

RESOLUCIÓN No. 326
(15 de octubre de 2025)

“Por medio de la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos Públicos de la planta de personal de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	01
No. de cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y apoyar técnicamente al jefe de la dependencia, mediante la elaboración de estudios, conceptos, documentos y la revisión de información relevante, con el fin de facilitar la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos y la misión institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar al jefe inmediato en los asuntos administrativos, técnicos, jurídicos y financieros requeridos por las diferentes áreas, brindando el acompañamiento necesario con unidad de criterio para el logro de lo encomendado, con celeridad y eficiencia. 2. Elaborar los estudios, diagnósticos, proyectos, documentos y actos administrativos que deban ser proferir en la dependencia con el fin de fortalecer su gestión encaminada al logro de la misión institucional, con la oportunidad requerida. 3. Conceptuar los asuntos que se le sean encomendados con unidad de criterio, conforme a la normativa vigente. 4. Realizar los estudios y proyección de respuestas de documentos o información que por su naturaleza o transcendencia le sean encomendados, con criterios de calidad, eficiencia y oportunidad. 5. Revisar los documentos preparados por los responsables en las diferentes áreas para la firma del jefe de la dependencia, con oportunidad y calidad. 6. Elaborar las respuestas a las consultas de su competencia presentadas por la ciudadanía y las delegadas por su jefe inmediato, de manera oportuna y eficaz. 7. Desempeñar las demás funciones contenidas en las leyes, decretos, acuerdos y reglamentos internos, y las que le sean asignadas por el superior jerárquico que sean acorde con la naturaleza, nivel, propósito y requisitos del cargo.	

RESOLUCIÓN No. 326
(15 de octubre de 2025)

“Por medio de la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos Públicos de la planta de personal de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Planeación estratégica corporativa 2. Relaciones interinstitucionales 3. Sistema de transporte público 4. Normas y jurisprudencia relacionadas con Transporte 5. Manejo avanzado de herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la Empresa 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Confiabilidad Técnica 2. Creatividad e innovación 3. Iniciativa 4. Construcción de relaciones 5. Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: Administración; Arquitectura y Afines; Derecho y Afines; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Comunicación Social, Periodismo y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cinco (5) años de experiencia profesional.

NIVEL PROFESIONAL