



**PLAN DE VACANTES 2019
METROPLÚS S.A.**

N°	NIVEL	PROCESO	CARGO	OBJETIVO DEL CARGO	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	EXPERIENCIA	PROFESIÓN	PROFESIÓN ESPECIALIZADA	CONTRATO	CARGOS NUEVOS VACANTES
1	Profesional III	Administrativa	Profesional Universitario III (Administrativa)	Coordinar, supervisar y controlar los procesos de Gestión del Talento Humano de la empresa, así como el apoyo en la formación y ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la dirección.	Administración del talento humano. Contratación estatal. Derecho Laboral Administrativo. Administración	3 Años	Título profesional en áreas administrativas, tales como: Economía, Administración de empresas, Finanzas, Ingeniería Administrativa o fines. Acreditar tarjeta profesional vigente para aquellas profesiones que lo requieran	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional III	Administrativa	Profesional Universitario III (Administrativa)	Coordinar, supervisar y controlar los procesos de Gestión del Talento Humano de la empresa, así como el apoyo en la formación y ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la dirección.	Administración del talento humano. Contratación estatal. Derecho Laboral Administrativo. Administración	3 Años	Título profesional en áreas administrativas, tales como: Economía, Administración de empresas, Finanzas, Ingeniería Administrativa o fines. Acreditar tarjeta profesional vigente para aquellas profesiones que lo requieran	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional III	Financiera	Contador	Ejecutar los procedimientos orientados al cumplimiento de la normatividad aplicable y a las políticas contables definidas por la Entidad para la preparación de los estados financieros.	Actualización tributaria, presupuestos, normas contables y administración pública.	3 Años	Título Profesional en Contaduría Pública.	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional III	Gestión Social y Mercadeo	Profesional Gestión Social y Mercadeo	Conseguir recursos adicionales por la publicidad asociada al sistema en las estaciones y buses. Además de la gestión de venta debe administrar el suministro y mantenimiento de todo el material publicitario.	N/A	2 Años	Título de Profesional en áreas administrativas, economía, ingeniería, financiera y/o Humanas.	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional III	Jurídica	Abogada	Apoyar los procesos legales de contratación de la Empresa, brindar asesoría jurídica y legal a todas las dependencias de la Empresa que la requiera, coordinar y/o emitir respuesta a requerimientos de entidades públicas o privadas, de personas Naturales o Jurídicas respecto a información del Sistema o funcionamiento de la Empresa, todo esto encaminado a asegurar que todas las actuaciones de Empresa estén enmarcadas en los principios de legalidad y transparencia que rigen el funcionamiento de la Empresa.	Ley 80 de 1993 y normatividad vigente aplicable a la empresa.	3 Años	Título Profesional en Derecho.	N/A	Indefinido	Vacante
1	Profesional IV	Gerencia	Comunicadora	Establecer, desarrollar, implementar, mantener e instrumentar los canales de comunicación, buscando el posicionamiento de la imagen de la entidad y la creación de una cultura de comunicación de la información organizacional, en forma oportuna y adecuada.	N/A	3 años	Título Profesional en Comunicación	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional IV	Infraestructura	Profesional Universitario IV (Infraestructura)	Apoyar, orientar y atender todos los aspectos técnicos relacionados con las diferentes etapas de la contratación de los estudios, los diseños y la construcción de la infraestructura del sistema	N/A	3 Años	Título Profesional en Ingeniería.	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional IV	Infraestructura	Profesional Universitario IV (Infraestructura)	Apoyar, orientar y atender todos los aspectos técnicos relacionados con las diferentes etapas de la contratación de los estudios, los diseños y la construcción de la infraestructura del sistema	N/A	3 Años	Título Profesional en Ingeniería.	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional IV	Infraestructura	Profesional Universitario IV (Ambiental)	Apoyar y coordinar todos los aspectos ambientales que se presenten en los procesos de contratación y en las etapas de construcción y operación del Sistema de Transporte.	N/A	3 Años	Título Profesional en Ingeniería.	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional IV	Transporte	Profesional Universitario IV (vías y transporte)	Realizar estudios sobre planeación, diseño, parámetros de operación y expansión del sistema y elaborar estudios de costos y modalidades de tránsito y transporte.	Experiencia en diseño en vías y transporte.	3 Años	Título Profesional en Ingeniería.	En vías y Transporte	Indefinido	Ocupado

Sra. Johnt.

A



PLAN DE VACANTES 2019
METROPLUS S.A

Nº	NIVEL	PROCESO	CARGO	OBJETIVO DEL CARGO	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	EXPERIENCIA	PROFESIÓN	PROFESIÓN ESPECIALIZADA	CONTRATO	CARGOS NUEVOS VACANTES
1	Directivo	Transporte	Director de Transporte	Planear, analizar y estudiar la viabilidad técnica, económica y financiera que garantice el correcto funcionamiento de la infraestructura requerida para la puesta en operación del sistema Metrosplús, y su posterior regulación y control.	Experiencia en las áreas de planificación urbana, transporte y diseño de infraestructura Vial.	3 Años	Título Profesional en Ingeniería.	En Vías y Transporte.	Libre nombramiento y remoción	Vacante
1	Directivo	Financiera	Director Financiero	Desarrollar e implementar el sistema de contabilidad pública de la entidad, elaborar informes, realizando el análisis de los estados financieros, información contable, así como la certificación de los mismos para todos los efectos.	Actualización tributaria, presupuestos, normas contables y administración pública.	3 Años	Título Profesional en Contaduría Pública.	N/A	Libre nombramiento y remoción	Ocupado
1	Directivo	Gestión Social y Mercado	Directora de Gestión Social y Mercado	Proponer la estrategia de mercado del servicio de transporte de Metrosplús, así como el posicionamiento de la marca y el sistema. Además estará a cargo de las relaciones con la comunidad y la explotación de los negocios propios.	N/A	3 Años	Título de Profesional en áreas administrativas y/o humanas.	Especialización en Mercado	Libre nombramiento y remoción	Ocupado
1	Directivo	Jurídica	Director Jurídico	Coordinar y atender los asuntos legales y jurídicos de los actos, contratos y convenios que celebre la entidad, prestando en forma oportuna y eficiente respuestas, análisis y conceptos, acorde con la normatividad vigente, políticas y directrices de la entidad.	N/A	3 Años	Título Profesional en Derecho.	N/A	Libre nombramiento y remoción	Ocupado
1	Directivo	Gerencia	Gerente General	Garantizar el cumplimiento y la definición de los lineamientos estratégicos de la empresa definidos en el objeto, misión y visión, mediante la gestión, administración, representación y control de la gestión, enfocándose a la sostenibilidad, satisfacción de los clientes, al bienestar para el trabajador y para el entorno social.	Conocimientos generales en materia transporte público y desarrollo urbano y/o dirección y gestión de proyectos	5 Años	Título Profesional en áreas administrativas, economía, ingeniería.	Especializaciones en áreas como el Objeto Social de la Empresa	Libre nombramiento y remoción	Ocupado
1	Profesional I	Administrativa	Asistente de Planeación	Contribuir con el director Administrativo en verificar el cumplimiento de las directrices, metas y objetivos establecidos, mediante el seguimiento y el control al plan de desarrollo y al plan de acción, buscando siempre el mejoramiento continuo de la entidad.	Experiencia en Planeación Estratégica, Conocimiento de la norma ISO 9001/2000.	1 Año	Título de formación Tecnológica en áreas administrativa y financiera.	N/A	Indefinido	Vacante
1	Profesional I	Administrativa	Asistente de Calidad	Desarrollar las actividades necesarias para la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y del Sistema de Información de la Contratación Estatal (SICE), de conformidad con la normatividad vigente y buscando siempre el mejoramiento continuo de la empresa.	Conocimiento en Normas ISO 9001:2000 Manejo de normatividad relacionada con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) Manejo de normatividad relacionada con el Sistema de Información para la contratación Estatal (SICE).	1 Año	Título de Profesional en áreas administrativas, economía, ingeniería.	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional I	Administrativa	Profesional Gestión Documental	Coordinar la implementación, desarrollo, manejo y control del centro de administración documental (CAD) de la entidad, velando por el control, permanencia y durabilidad de los documentos, de acuerdo con la normatividad vigente y políticas establecidas.	Tabla de retención documental, Organización y gestión de archivos y centros de administración documental, Normatividad del Archivo General de la Nación	1 Año	Profesional en áreas archivísticas y/o Bibliotecólogo	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional I	Transporte	Asistente de operaciones	Apoyar las actividades de operación, por medio del control de los diferentes mecanismos orientados a garantizar el correcto desempeño de la prestación del servicio del sistema.	N/A	1 Año	Título de Profesional en Ingeniería civil y/o de vías y transporte.	N/A	Indefinido	Vacante
1	Profesional I	Financiera	Asistente de Presupuesto	Apoyar a la Dirección Financiera en la elaboración, ejecución y seguimiento del proceso presupuestal de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente y políticas institucionales	Conocimiento en Software financieros y contables, Conocimiento de presupuesto público, Conocimientos generales en tributaria	1 Año	Título profesional e administrativo, economista, finanzas, contaduría o ingeniería en áreas administrativas o financieras	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Profesional I	Financiera	Asistente de Tesorería	Ejecutar las actividades de apoyo requeridas para el desarrollo de las funciones de Tesorería de acuerdo a la normatividad vigente y políticas institucionales	Conocimientos en Software financiero, Conocimientos en generales en tributaria.	1 Año	Título profesional e administrativo, economista, finanzas, contaduría o ingeniería en áreas administrativas o financieras	N/A	Indefinido	Ocupado

P

AD

CFDOME



**PLAN DE VACANTES 2019
METROPLÚS S.A.**

N°	NIVEL	PROCESO	CARGO	OBJETIVO DEL CARGO	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	EXPERIENCIA	PROFESIÓN	PROFESIÓN ESPECIALIZADA	CONTRATO	CARGOS NUEVOS VACANTES
1	Asistencial I	Administrativa	Recepcionista	Realizar la atención de los requerimientos de los clientes internos y externos, incluyendo la atención al conmutador.	Conocimiento en manejo de procesador de texto, hoja electrónica, manejo de archivos y servicios y atención al cliente.	1 año	Formación Técnica en Secretariado	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Asistencial I	Administrativa	Asistente Oficinas Generales (oficinas varios)	Apoyar la gestión administrativa en todas las tareas encomendadas, especialmente en la entrega oportuna de documentos y la realización de las diligencias que le sean encomendadas.	Servicio al Cliente	2 Años	Diploma Bachiller	N/A	Contratista	Ocupado
1	Asistencial I	Administrativa	Asistente Oficinas Generales (oficinas varios)	Apoyar la gestión administrativa en todas las tareas encomendadas, especialmente en la entrega oportuna de documentos y la realización de las diligencias que le sean encomendadas.	Servicio al Cliente	2 Años	Diploma Bachiller	N/A	Contratista	Ocupado
1	Asistencial I	Administrativa	Conductor de la Empresa	Apoyar la gestión de la Empresa mediante la prestación del servicio de cuidado, manejo y conducción de los vehículos propiedad de la misma.	N/A	2 Año	Diploma Bachiller	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Asistencial I	Administrativa	Conductor de la Empresa	Apoyar la gestión de la Empresa mediante la prestación del servicio de cuidado, manejo y conducción de los vehículos propiedad de la misma.	N/A	3 Año	Diploma Bachiller	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Asistencial I	Administrativa	Conductor de Gerencia	Apoyar la gestión de la Empresa mediante la prestación del servicio de cuidado, manejo y conducción de los vehículos propiedad de la misma.	N/A	1 Año	Diploma Bachiller	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Asistencial II	Administrativa	Asistente de Gestión Humana	Apoyar a la dirección administrativa en la ejecución de las actividades de Gestión Humana, de acuerdo con lo procedimientos de la empresa.	Administración y gestión del talento humano Técnicas de oficinas y software de nominación Servicio al cliente. Técnicas de comunicación oral y escrita	1 año	Técnica en administración de empresas, Psicología o áreas afines.	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Asistencial III	Jurídica	Asistente Jurídico	Apoyar la gestión de los requerimientos que se le encomiendan, ajustados a la normatividad vigente y a las políticas establecidas en la entidad.	Conocimiento en manejo procesador de texto, hoja electrónica, base de datos elementales, graficados y manejo de archivos.	1 año	Título de formación Técnica Secretariado	N/A	Indefinido	Vacante
1	Asistencial IV	Gerencia	Secretaria de Gerencia (Asistente Administrativa IV)	Apoyar al gerente general mediante la atención y respuesta de los requisitos que se le encomiendan, siguiendo los lineamientos de amabilidad, discreción y oportunidad.	Conocimiento en manejo procesador de texto, hoja electrónica, base de datos elementales, graficados, manejo de archivos y servicio de atención al cliente.	1 Año	Título de formación Técnica Secretariado	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Asistencial IV	Administrativa	Asistente Administrativa	Apoyar las actividades necesarias para la administración de los recursos físicos, tecnológicos, de compras, activos fijos y de infraestructura de la empresa.	Administración de nominación. Manejo de prestaciones sociales.	1 Año	Título de formación Tecnológica en administración y/o financiera	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Asistencial IV	Administrativa	Asistente de CAD	Realizar todas las acciones necesarias para el manejo oportuno y adecuado de los documentos que conforman el archivo de la empresa, cumpliendo con la normatividad vigente y las políticas establecidas.	N/A	1 Año	Título de formación Tecnológica en administración documental.	N/A	Indefinido	Ocupado
1	Directivo	Gerencia	Coordinador de Control Interno	Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	Normas de auditoría generalmente aceptadas, indicadores de gestión y resultados, indicadores de desempeño y evaluación de riesgos.	5 Años	Título Profesional en áreas administrativas, economía, derecho y/o ingenierías.	Especializaciones en áreas afines a la formación profesional.	Libre nombramiento y renovación	Ocupado
1	Directivo	Secretaría General	Secretaria General	Coordinar y atender los asuntos legales, jurídicos y judiciales, derivados del objeto de la entidad, prestando en forma oportuna y eficiente la asesoría de tipo jurídico que se requiera.	N/A	3 Años	Título Profesional en derecho.	N/A	Libre nombramiento y renovación	Ocupado
1	Directivo	Administrativa	Director Administrativo	Administrar el talento humano, los recursos físicos y sistemas de información tendiente al logro de la misión institucional	N/A	3 Año	Título Profesional en áreas administrativas, economía, ingeniería, informática y/o sociales.	N/A	Libre nombramiento y renovación	Ocupado
1	Directivo	Infraestructura	Director de Infraestructura	Apoyar, orientar y atender todos los aspectos técnicos relacionados con las diferentes etapas de la contratación de los estudios, los diseños y la construcción del la infraestructura del sistema	N/A	3 Años	Título Profesional en Ingeniería.	N/A	Libre nombramiento y renovación	Ocupado

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



**PLAN DE VACANTES 2019
METROPLUS S.A**

N°	NIVEL	PROCESO	CARGO	OBJETIVO DEL CARGO	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	EXPERIENCIA	PROFESION	PROFESION ESPECIALIZADA	CONTRATO	CARGOS NUEVOS VACANTES
1	Profesional IV	Transporte	Liquidador y planeador de Tarifas	Controlar el esquema tarifario planeado para el sistema, así como los análisis económicos que requiera la empresa para determinar la validez de los proyectos que se emprendan.	Finanzas, Economía, Formulación, Evaluación Social de Proyectos, Planeación Territorial, Gestión de Proyectos, Evaluación y/o Desarrollo de Proyectos	3 Años	Título de Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería, Ingeniería Civil, Industrial y/o Matemáticas	Experiencia específica en elaboración de modelos financieros y en análisis de rentabilidad social de proyectos de carácter público.	Indefinido	Ocupado
1	Profesional IV	Transporte	Profesional Ingenierista IV (Vías y Transporte)	Realizar estudios sobre planeación, diseño, parámetros de operación y expansión del sistema y laborar estudios de costos y relaciones de tránsito y transporte.	Experiencia en diseño en vías y transporte.	3 Años	Título Profesional en Ingeniería.	Experiencia en diseño en vías y transporte.	Indefinido	Ocupado

[Signature]
 Mtro. Carlos Iván Rodríguez
 Gerente General

[Signature]
 Proyect. John Fernando Cordero
 Gerente Sesión Humana

[Signature]
 Revisor: Oscar Pérez Apud
 Director Administrativo

La presente información se certifica el día 14 de 2019

