

Identificación del cargo

Nombre del cargo	REPRESENTANTE LEGAL			SUCURSAL	BOGOTÁ
Macro nivel	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Proceso al que pertenece	GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	PROYECTO	NO APLICA
Tiene personal que le reporta	Si		Quienes	NO APLICA	
	No	X			
Cargo del jefe inmediato	PRESIDENTE				
Procesos con los que se relaciona	TODOS LOS PROCESOS				

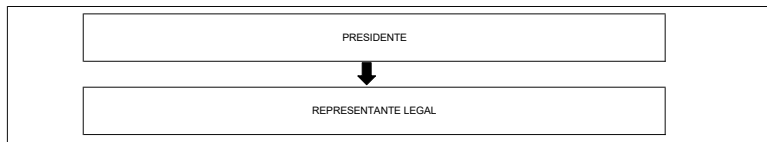
1.2 Nivel al que pertenece

Nivel lineal	Nivel	Alineación
1	ANALISTA	
2	AUXILIAR	
3	CLASIFICADOR(A)	
4	COORDINADOR(A)	
5	DESARROLLADOR	
6	DIRECTOR(A)	
7	EJECUTIVO(A)	
8	EJECUTIVO(A) DE CUENTA	
9	EJECUTIVO(A) COMERCIAL	
10	ESPECIALISTA	
11	GERENTE	
12	GESTOR(A)	
13	IN HOUSE	
14	INGENIERO(A)	
15	JEFE DE PROYECTO	
16	REVISOR(A)	
17	TECNICO(A)	
18	PRESIDENTE	
19	TESORERO(A)	
20	REPRESENTANTE LEGAL	X

1.3 Objetivo del cargo

REPRESENTAR A LA COMPAÑÍA EN LOS TEMAS LEGALES QUE SE REQUIERAN.

1.4 Posición visual en la estructura organizacional



1.5 Indicadores asociados al cargo

NO APLICA

Leidy Rodríguez

Firma del colaborador

Leidy Johana Rodríguez Moreno
Gestor(a) de Talento Humano

1.6 Situaciones críticas del cargo

Materiales y equipos	Si	X	Velar por el cuidado de los materiales y equipos tecnológicos (computadores, cámaras fotográficas, portátiles, impresoras, scanners) que sean entregados para el desarrollo de las funciones propias del cargo.
	No		
Documentación e información confidencial	Si	X	Compromiso de no divulgar, no propiciar, no tolerar la difusión de la información, documentos y/o datos de SIACOMEX a personas, organismos o entidades de cualquier naturaleza.
	No		
Dinero y títulos de valor	Si	X	Hacer uso correcto del dinero y/o títulos valores para las operaciones que se desarrollan en la empresa y que se encuentren bajo su custodia de manera física o virtual (portales bancarios - WEB)
	No		

1.7 Responsabilidad con el sistema de gestión, seguridad y políticas de la empresa

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás políticas de la empresa.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas reglamentos e instrucciones del sistema de gestión seguridad Salud en el Trabajo propias de la empresa.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar de las actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar y contribuir en el cumplimiento de los objetivos del SST.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.

Líderes

- En caso de ser Líder de proceso
- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
 - Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
 - Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
 - Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
 - Participar en las inspecciones de seguridad.

- En caso de ser miembro del COPASST
- Proponer actividades relacionadas con salud y seguridad de los trabajadores
 - Analizar las causas de accidentes y enfermedades
 - Visitas periódicas a instalaciones
 - Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
 - Servir de punto de coordinación entre los directivos y los trabajadores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

- En caso de ser miembro del comité de CONVIVENCIA.
- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que pueden constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formulen quejas o reclamos que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la compañía.
 - Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
 - Presentar a la gerencia, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
 - Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

- En caso de ser miembro de la BRIGADA DE EMERGENCIA
- Asegurar en todo momento la seguridad del personal de la organización.
 - Realizar entrenamientos continuos y realizar simulacros de manera periódica de lucha contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate y actividades de primeros auxilios.
 - Identificación de factores generadores de situaciones de peligro de emergencias (visitas de inspección).
 - Coordinar actividades en materia de prevención de los riesgos en las emergencias
 - Realizar inspecciones periódicas, generando sus respectivos informes de recomendaciones y llevar registro de los equipos de extinción de incendios al igual que los elementos de protección personal recibidos para atender las emergencias y colaborar en la revisión de los mismos.
 - Participar en las prácticas y simulacros con los demás grupos especializados.
 - Permanecer en alerta ante cualquier situación que pueda desencadenar una emergencia.

1.8 Responsabilidad con el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, BASC V06 y Resolución OEA 4089 de 2018)

- Conocer y aplicar la política de calidad y seguridad en sus actividades diarias para garantizar procesos de calidad, confiables y seguros.
- Contribuir activamente al cumplimiento de los Objetivos de Calidad y Seguridad asignados a su proceso.
- Ejecutar las actividades asignadas siguiendo los procedimientos, instructivos y estándares definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- Reportar de manera oportuna cualquier producto o servicio no conforme, así como las desviaciones en los procesos que puedan afectar la satisfacción del cliente.
- Contribuir a la mejora continua participando activamente en la identificación de oportunidades de mejora y en la ejecución y cierre efectivo de acciones correctivas o de mejora asignadas.
- Identificar y reportar riesgos o situaciones que puedan impedir el logro de los resultados previstos en su proceso.
- Reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa y/o presencia de personas no autorizadas en áreas restringidas.
- Trabajar por la seguridad de las operaciones de agenciamiento aduanero de la cadena de suministro, rechazando actividades ilícitas.
- Desempeñar sus labores con base en los parámetros definidos en el código de ética.
- Reportar las operaciones sospechosas que evidencie durante el desarrollo de sus funciones.

Otras responsabilidades con el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, BASC v06 y Resolución OEA 4089 de 2018) (aplica para líderes de procesos)

- Participar en la actualización de la identificación de la matriz de riesgos operacionales.
- Participar en la consolidación del informe de la revisión por la dirección y demás actividades estratégicas del SIG.
- Promover la comprensión de la política de calidad y seguridad en los colaboradores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en ISO 9001, BASC y OEA.

1.9 Autoridad

- REPRESENTAR A LA EMPRESA ANTE TODAS LAS ENTIDADES OFICIALES, CUANDO SEA NECESARIO.
- FIRMAS DE LICITACIONES, TRATADOS CON CLIENTES Y PROVEEDORES, CONTRATOS HASTA LOS MONTO AUTORIZADOS
- FIRMA DE PODERES, MANDATOS ENTRE OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A SU MONTO AUTORIZADO.

1.10 Relación con partes interesadas

CLIENTES
PROVEEDORES LOGISTICOS
DIAN

2. Descripción de gestión por competencias

2.1 Competencias Organizacionales

Item	Nombre de la Competencia	Descripción	Nivel
1	PLANEACIÓN TAREAS Y ORIENTACIÓN AL RESULTADO	Capacidad de establecer metas claras, organizar eficientemente las actividades necesarias, asignar recursos adecuados y mantener el enfoque constante en lograr los resultados deseados.	Calificación del 80 al 94
2	INICIATIVA Y TOMA DE DECISIONES	Capacidad de identificar oportunidades, proponer soluciones y tomar decisiones efectivas para avanzar hacia los objetivos establecidos.	Calificación del 80 al 94
3	SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Tiene la habilidad de identificar, abordar y resolver disputas, desacuerdos o tensiones de manera constructiva y equitativa.	Calificación del 80 al 94
4	TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad para colaborar con los demás promoviendo una comunicación adecuada, tanto al cliente interno como externo. Implica participar activamente en la consecución de una meta común y subordinar los intereses personales a los objetivos del equipo.	Calificación del 80 al 94
5	INTELIGENCIA EMOCIONAL	Es la capacidad para controlar las emociones personales y evitar las reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás o cuando se trabaja en condiciones de estrés. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés.	Calificación del 80 al 94
6	ACTITUD DE SERVICIO Y COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de poner a las personas en el centro de las interacciones, brindando un trato amable y respetuoso, y estableciendo una comunicación clara y fluida.	Calificación del 80 al 94
7	FLEXIBILIDAD	Capacidad de adaptarse y ajustarse de manera efectiva a diferentes situaciones, cambios y demandas en el entorno laboral o personal. Implica ser abierto y receptivo a nuevas ideas, enfoques y perspectivas, así como tener la disposición de abandonar métodos o enfoques antiguos cuando sea necesario.	Calificación del 80 al 94
8	ADHERENCIA A VALORES CORPORATIVOS	Capacidad de vivir y promover los valores establecidos por la organización, actuar con integridad y ética en todas las áreas del trabajo, y ser un ejemplo de comportamiento basado en los valores corporativos.	Calificación del 95 al 100
9	COMPROMISO ORGANIZACIONAL	Implica un sentido de pertenencia y lealtad hacia la organización, así como un nivel de involucramiento y dedicación en el desempeño de las tareas y responsabilidades laborales. Se caracteriza por la motivación intrínseca, la pasión por el trabajo y la disposición para esforzarse más allá de lo esperado.	Calificación del 95 al 100

2.2 Competencias de Liderazgo

Item	Nombre de la Competencia	Descripción	Nivel
1	Gestión de Equipos de Trabajo	Es la capacidad para integrar, desarrollar, consolidar y conducir al éxito un equipo de trabajo, alentando a sus integrantes a actuar con autonomía y responsabilidad. Implica coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante, estipular plazos de cumplimiento y dirigir las acciones del grupo hacia un objetivo determinado.	Calificación del 80 al 94
2	Líder con el Ejemplo	Es la capacidad para comunicar la visión estratégica y los valores de la Organización a través de su comportamiento coherente y motivar a sus colaboradores a alcanzar los objetivos planteados con sentido de pertenencia y real compromiso.	Calificación del 80 al 94

2.3 Objetivos de desempeño

Item	Nombre de la Competencia	Descripción	Nivel
1	Productividad	Capacidad de realizar el trabajo de manera eficiente, maximizando la calidad y la cantidad de resultados obtenidos en un período determinado. Implica la habilidad de gestionar y utilizar de manera efectiva los recursos disponibles para lograr un alto nivel de rendimiento y alcanzar los objetivos establecidos.	Calificación del 80 al 94
2	Habilidad Administrativa	Estructurar planes de trabajo acordes con los lineamientos y resultados esperados, implica planear a corto, mediano y largo plazo, haciendo uso de plataformas y herramientas de información para implementar a sus tareas mecanismos de seguimiento y evaluación para así mantener el control de estas y aplicar medidas correctivas necesarias.	Calificación del 80 al 94
3	Conocimiento Técnico y aprendizaje continuo	Capacidad de adquirir y desarrollar conocimientos, habilidades y competencias especializadas en un campo o área de estudio particular.	Calificación del 80 al 94
4	Atención al Detalle	Comprender y percibir el detalle dentro de grandes volúmenes de información, implica procesar de la información lo relevante para su posterior utilización, discriminar lo realmente importante para garantizar la calidad de los resultados.	Calificación del 80 al 94

2.4 Funciones del Cargo

1	NOTIFICARSE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
2	LIMITAR EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DONDE LOS AUXILIARES ADUANEROS Y AGENTES ADUANEROS ESTÁN AUTORIZADOS PARA ACTUAR.
3	VINCULAR Y DESVINCULAR AGENTES ADUANEROS Y AUXILIARES ADUANEROS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PERSONAS
4	REALIZAR DE MANERA DIRECTA SUS ACTUACIONES A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS INFORMÁTICOS DE LA DIAN
5	REALIZAR ACTUALIZACIONES DEL RUT

2.5 Funciones Extras del Cargo

NO APLICA

2.5.1 Formación Académica

Nº	Nivel de educación	Descripción o aclaración específica
1	PROFESIONAL	COMERCIO INTERNACIONAL, NEGOCIOS INTERNACIONALES, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O CARRERAS ADMINISTRATIVAS AFINES.

3. Perfil del candidato

3.1 Conocimientos específicos

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, COMERCIO EXTERIOR, ECONOMÍA

3.2 Conocimientos frente al Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, BASC V06 y Resolución OEA 4089 de 2018)

*Conocimiento de la política de calidad y seguridad, los objetivos y del impacto de su cargo en los indicadores de gestión. *Conocimiento de los manuales, procedimientos, instructivos y formatos aplicables a su proceso. *Conocimiento de la matriz de riesgos y oportunidades de su proceso. *Conocimiento del código de ética y conducta.

3.3 Experiencia laboral en años

3 AÑOS DE EXPERIENCIA

3.3.1 Experiencia laboral en años si no cumple con el estudio - Homologación

EXPERIENCIA COMPROBADA DE MÁS DE (3) TRES AÑOS EN CARGOS GERENCIALES, DIRECTIVOS O GESTORES

3.4 Disponibilidad

LUNES A VIERNES, CON FLEXIBILIDAD HORARIA SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN
--

3.5 Criterios de seguridad

Criterios de seguridad (Aplica para Cargos Críticos)	SI		1. Impacto de las decisiones tomadas por este cargo con respecto a seguridad. 2. Manejo dinero / acceso a bancos. 3. Coordinación de operaciones de exportaciones y/o importaciones. 4. Acceso a plataformas o sistemas informáticos. 5. Coordinación de servicios de transporte nacional / urbano. 6. Conocimiento de información confidencial (relacionada con operaciones de la cadena de suministro, bases de datos de clientes y proveedores, esquemas de seguridad, información financiera) 7. Manejo de información del cliente (proceso de licitación, bases de datos de productos con descripciones mínimas, acuerdos de confidencialidad NDA). 8. Impacto por el contacto que tiene con la mercancía y/o elementos de seguridad de la carga o material de empaque. 9. Contacto directo con autoridades (dian, policía antinarcoóticos, ica, invima, ania, sic, entre otras)
	No	X	

3.6 Cargo Considerado Crítico

SE CONSIDERAN COMO CARGOS CRÍTICOS AQUELLOS CON PONDERACIÓN IGUAL O SUPERIOR A 58% (FOR-21-PRO-THU-01 V05-10/20)	SI		NO APLICA
	No	X	