

	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53				
				Versión: 06				
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 1 de 3				
NOMBRE DEL CARGO:	COORDINADOR DE NUEVOS NEGOCIOS E INNOVACIÓN	UNIDAD ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN COMERCIAL Y DE SERVICIO	NÚMERO DE PUESTOS 1				
CARACTERÍSTICAS GENERALES								
ÁREA DE EXPERIENCIA	INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL	EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES	24					
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES								
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES	TIPO EXPERIENCIA	RELACIONADA					
REQUISITOS INDISPENSABLES								
<p>Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Mercadeo, Negocios Internacionales, Economía o afines con mínimo 2 años de experiencia en áreas relacionadas con desarrollo de nuevos negocios, innovación, inteligencia de mercado o estrategia empresarial, liderando proyectos de innovación, implementación de nuevas líneas de negocio o mejora de procesos con enfoque comercial.</p>								
FORMACIÓN REQUERIDA								
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO	Universitario					
TÍTULO OBTENIDO	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Mercadeo, Negocios Internacionales, Economía o afines	DISCIPLINA	Administración de empresas, ingenierías.					
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE			Nivel Requerido %				
	Paquete Office (Excel, Word, Power Point, Power BI, Outlook)			100				
	Herramientas Estadísticas			100				
	Desarrollo financiero de nuevos negocios			100				
	Análisis de tendencias e indicadores			100				
	Procesos específicos de la compañía			90				
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)			Nivel Requerido %				
Inglés			50					
HABILIDADES	HABILIDADES			Nivel Requerido %				
	Orientación al cliente			100				
	Orientación al logro			100				
	Creatividad			100				
	Capacidad de análisis y síntesis			100				
	Tolerancia a la frustración			100				
	Comunicación assertiva			100				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES			Nivel competencia		Nivel Requerido			
			1	2	3	4	Valor porcentual	
			INNOVACIÓN			X		70
			PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN			X		70
			ORIENTACIÓN AL SERVICIO			X		70
			ORIENTACIÓN AL LOGRO			X		70
AMBIENTAL			X		70			
PROPÓSITO DEL CARGO								
¿Qué Hace?	Identificar la oportunidad de desarrollo de los nuevos negocios y/o servicios de las líneas actuales o con potencial que se puedan ofrecer por la compañía.							
¿Cómo lo hace?	Acompañar al área comercial desde un enfoque técnico con el fin de entender las necesidades. Participar en el modelamiento de los casos de negocio. Entender buscar alternativas de solución a las necesidades de los clientes de nuevos negocios y/o servicios. Asegurar la implementación del nuevo negocio y/o servicio.							
¿Para qué lo hace?	Para diversificar las líneas de negocio de la compañía. Para incrementar los ingresos de la compañía.							

	GESTIÓN HUMANA							Código: GH-ADM-FO-53			
								Versión: 06			
								Fecha Emisión: 01/09/2022			
FUNCIONES ESPECÍFICAS		TAREAS			PERIODICIDAD			TIPO			
O	D	S	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
1 Realizar informes de investigación de los negocios nuevos de la compañía	Realizar la investigación de los negocios y oportunidades.					M			E	A	
	Analizar la información y describir los riesgos y oportunidades de estos.					M			E	A	
	Realizar informe de resultados y entregar la información al área comercial con el fin de poder modelar los negocios.					M			E	A	
	Acompañar en el modelamiento de los negocios.					M			E		
2 Identificar y proponer alternativas desde la innovación para la ejecución de negocios de una forma disruptiva	Buscar soluciones creativas con el fin de cumplir con las necesidades del cliente.					M			E	A	
	Proponer alternativas de solución.					M			E	A	
	Realizar informe de evaluación con las alternativas de solución.					M			E	A	
	Modelar las alternativas de solución.					M			E		
3 Gestionar la implementación de los proyectos externos y/o nuevos negocios	Coordinar y gestionar lo necesario para la implementación de nuevos negocios					M			E		C
	Garantizar el buen funcionamiento de los negocios implementados.					M			E		
4 Participar en eventos y ferias que permitan la búsqueda de nuevos negocios y oportunidades.	Asistir a eventos que permitan buscar negocios de interés para la compañía.					M			E		
	Asistir a eventos de aliados, convocatorias o entes que permitan entablar relaciones comerciales y/o de apoyo que permita identificar oportunidades de nuevos negocios.					M			E		

	GESTIÓN HUMANA							Código: GH-ADM-FO-53 Versión: 06 Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 4 de 6					
DESCRIPCIÓN DE CARGO													
RESPONSABILIDADES GENERALES		TAREAS		PERIODICIDAD							TIPO		
O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C		
G E S T I Ó N A M B I E N T A L	2	Asegurar la Ejecución de Políticas	Verificar que las actividades de su área cumplan con los controles establecidos en el SGA.	D							E		
		Capacitación y Sensibilización	Actuar como enlace entre el Responsable del SGA y los colaboradores, promoviendo una cultura ambiental en su equipo	D							E		
		Gestión de Aspectos Específicos	Supervisar los aspectos ambientales específicos de sus áreas, como la gestión de residuos, control de emisiones o ahorro energético.	D							E		
		Supervisión Local	Realizar inspecciones internas en sus áreas para identificar desviaciones y oportunidades de mejora.	D							E		
		Responsabilidades de Seguridad y Salud en el trabajo	Procurar el cuidado integral de su salud	D							E		
			Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud	D							E		
			Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	D							E		
			Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa	D							E		
			Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo	D							E		
			Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST	D							E		
S G S	3	Asegurar la Ejecución de Políticas	Asegurar el cumplimiento de la política y los objetivos del SGC por parte del personal a cargo.	D							E		
		Capacitación y Sensibilización	Actuar como enlace entre el Responsable del SGC y los colaboradores, promoviendo una cultura de mejora continua.										
		Gestión de riesgos y oportunidades	Determinar los riesgos y oportunidades para el proceso estableciendo los controles y medidas de intervención necesarias.	D							E		
		Supervisión Local	Realizar inspecciones internas en sus áreas para identificar desviaciones y oportunidades de mejora.	D							E		

	GESTIÓN HUMANA		Código: GH-ADM-FO-53 Versión: 06 Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 4 de 6														
	DESCRIPCIÓN DE CARGO																
RESPONSABILIDADES DEL CARGO																	
Identificar oportunidades de nuevos negocios				Diseñar, estructurar y liderar proyectos de innovación													
Desarrollar y validar modelos de negocio				Fomentar la cultura de innovación													
DECISIONES																	
A. POR SÍ MISMO																	
Proponer y priorizar ideas o proyectos de innovación con base en análisis previos																	
Definir metodologías y herramientas a utilizar en los procesos de innovación.																	
Coordinar recursos internos y tiempos para la ejecución de proyectos asignados.																	
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO																	
Aprobación final de inversión o presupuesto para un nuevo proyecto o negocio.																	
Implementación o lanzamiento oficial de una nueva línea de negocio, producto o servicio.																	
Cambios estructurales a procesos organizacionales derivados de proyectos de innovación.																	
CONDICIONES DEL CARGO																	
Consultar la versión vigente del documento SI-SST-FO-14 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS																	
CONTACTOS																	
A. INTERNOS		PROPÓSITO		PERIODICIDAD							TIPO						
				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C		
Director ejecutivo corporativo		Dirigir el desarrollo de nuevos negocios			D									D			
Gerente comercial		Apoyar los procesos del área y nuevos negocios.			D							E	A				
B. EXTERNOS		TELÉFONO CONTACTO		PROPÓSITO		PERIODICIDAD							TIPO				
		0		Realizar búsqueda y presentación de oportunidades de negocios		O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
Clientes		0		Realizar búsqueda y presentación de oportunidades de negocios			D						E				
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS																	
NOMBRE DEL COMITÉ						PERIODICIDAD							TIPO				
						O	D	s	Q	M	T	S	A	E	T	O	
Comité comercial								S						E			
Clientes potenciales							D							E			
CONVENCIONES: PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - S = Semestral - A = Anual TIPO: E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control																	
ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO																	
NOMBRE:				No. DOCUMENTO:													
FECHA:				FIRMA:													