

	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53			
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Versión: 06			
				Fecha Emisión: 01/09/2022			
			Página: 1 de 4				
NOMBRE DEL CARGO:	COORDINADOR DE LOGÍSTICA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	LOGISTICA	NÚMERO DE PUESTOS	1		
CARACTERÍSTICAS GENERALES							
ÁREA DE EXPERIENCIA	LOGÍSTICA/DISTRIBUCIÓN, COMPRAS/INVENTARIOS	EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES		24			
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES							
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGIA, TELECOMUNICACIONES	TIPO EXPERIENCIA		RELACIONADA			
REQUISITOS INDISPENSABLES							
Tecnólogo en Gestión de Procesos Logísticos o Industriales, o estudiante de últimos semestres en Ingeniería industrial, Administración de Empresas, Logística o afines, con experiencia dos (2) años en procesos de logística, centros de distribución y manejo de personal, preferiblemente en empresas del sector tecnológico, telecomunicaciones o manufactura							
FORMACIÓN REQUERIDA							
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO		Técnologo - Profesional			
TÍTULO OBTENIDO	Tecnólogo - Profesional en Gestión de Procesos Logísticos o Industriales, o estudiante de últimos semestres en Ingeniería industrial, Administración de Empresas, Logística o afines			DISCIPLINA	Ingeniería electrónica/telecomunicaciones o afines		
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE				Nivel Requerido %		
	Paquete Office (Excel)				100		
	Sistemas de información propios de la operación y cliente (SAP) - PBI				100		
	Seguimiento y medición de KPI's, análisis de información, reporteria, elaboración de planes de trabajo.				100		
	Revisión de liquidación sobre pedidos de clientes y control sobre la gestión de estos				100		
	Administración de personal				100		
	Gestión sobre todos los procesos logísticos (recibo / almacén / inventarios / despacho / logística inversa)				100		
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)				Nivel Requerido %		
	Administración de Proveedores				90		
	Manejo de clientes del sector de telecomunicaciones				90		
HABILIDADES	HABILIDADES				Nivel Requerido %		
	Solución de problemas				100		
	Trabajo en equipo				100		
	trabajo bajo presión				100		
	Liderazgo				100		
	Capacidad de análisis y síntesis				100		
	Orientación a resultados				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?	Coordinar los procesos logísticos del área, definidos en el ingreso, almacenamiento y despachos de materiales						
¿Cómo lo hace?	Planeando y controlando la gestión sobre los procesos. Liderando al equipo de trabajo desde la parte operativa.						
¿Para qué lo hace?	Para lograr la implementación de mejores prácticas en logística que permitan asegurar la confiabilidad del inventario y el cumplimiento de los indicadores establecidos por el cliente y la Organización.						

		GESTIÓN HUMANA		Código: GH-ADM-FO-53											
		DESCRIPCIÓN DE CARGO		Versión: 06											
Fecha Emisión: 01/09/2022															
Página: 3 de 4															
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	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				
2	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	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											
	DESCRIPCIÓN DE CARGO		Versión: 06											
			Fecha Emisión: 01/09/2022											
Página: 4 de 4														
RESPONSABILIDADES DEL CARGO														
Cumplimiento de los lineamientos pactados con el cliente		Garantizar el cumplimiento de funciones, actividades y productividad del equipo a cargo.												
Cumplimiento en la entrega de los informes.		Dar cumplimiento a los lineamientos de la organización.												
DECISIONES														
A. POR SÍ MISMO														
Dar cumplimiento basado en la normatividad para garantías y políticas del cliente.														
Realizar cambios que sean pertinentes dentro de la operación a cargo y según los lineamientos														
Despacho de material														
Distribución de las tareas del grupo a cargo														
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO														
Aumento de planta.														
Compra de insumos, nuevos elementos, herramientas y maquinaria (órdenes de compra)														
Cambio en los planes de acción definidos														
Cambios de horarios del personal y novedades para nómina.														
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
Gerente de logística		Consultar decisiones que requieren aprobación		D							E			
Analistas del área		Autorizaciones		D							E			
B. EXTERNOS	TELÉFONO CONTACTO	PROPÓSITO	PERIODICIDAD						TIPO					
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
Clientes	0	Brindar información del producto		D							E			
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS														
NOMBRE DEL COMITÉ			PERIODICIDAD						TIPO					
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	T	O	
Comité extendido							M							O
CONVENCIONES: PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - Semestral - A = Anual TIPO: E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control														
ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO														
NOMBRE:			No. DOCUMENTO:											
FECHA:			FIRMA:											