



	<b>GESTIÓN HUMANA</b>			<b>Código: GH-ADM-FO-53</b>					
				<b>Versión: 06</b>					
	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>			<b>Fecha Emisión: 01/09/2022</b>					
<b>Página: 1 de 4</b>									
<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	DIRECTOR PAIS	<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>	PRESIDENCIA	<b>NUMERO DE PUESTOS</b>	1				
<b>CARACTERISTICAS GENERALES</b>									
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	DIRECCION/GERENCIA, PROYECTOS, FINANZAS (ANALISIS, DESARROLLO, GESTION Y AFINES)		<b>EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES</b>	72					
<b>CARACTERISTICAS ADICIONALES</b>									
<b>SECTOR INDUSTRIA</b>	MANUFACTURA, TECNOLOGIA, TELECOMUNICACIONES, OTROS		<b>TIPO EXPERIENCIA</b>	PROFESIOANL RELACIONADA					
<b>REQUISITOS INDISPENSABLES</b>									
Especialista o Máster en Gerencia estratégica o Dirección de Producción o MBA, y/o con experiencia de 10 años liderando empresas del sector de telecomunicaciones, tecnología, manufactura o de servicios. Debe contar con experiencia en liderazgo, manejo de personal y conocimiento en el diseño y ejecución de planes estrategicos, de producción, mercadeo, negociación entre otros; manejo de ingles.									
<b>FORMACION REQUERIDA</b>									
<b>TIPO DE FORMACION</b>	Formal	<b>NIVEL EDUCATIVO</b>	Profesional/Especialización /Magister						
<b>TITULO OBTENIDO</b>	Profesional/Especialista/Máster en Gerencia estratégica/Dirección de Producción/MBA		<b>DISCIPLINA</b>	Administración, Economía					
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<b>CONOCIMIENTO INDISPENSABLE</b>				<b>Nivel Requerido %</b>				
	Gerencia de proyectos				100				
	Licitaciones				100				
	Planeación de producción				100				
	Procesos industriales				100				
	Planeación Estratégica				100				
	<b>CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)</b>				<b>Nivel Requerido %</b>				
	Ingles				90				
		<b>HABILIDADES</b>				<b>Nivel Requerido %</b>			
Planificación				100					
Liderazgo				100					
Capacidad de negociación				100					
Toma de decisiones				100					
Pensamiento estratégico				100					
Comunicación asertiva				100					
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>				<b>Nivel Requerido</b>					
				1	2	3	4	<b>Valor porcentual</b>	
INNOVACIÓN							X	100	
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN							X	100	
ORIENTACIÓN AL SERVICIO							X	100	
ORIENTACIÓN AL LOGRO							X	100	
AMBIENTAL							X	100	
<b>PROPÓSITO DEL CARGO</b>									
<b>¿Qué Hace?</b>	Dirigir la operación de Woden Colombia SAS								
<b>¿Cómo lo hace?</b>	Estableciendo directrices que garantizan el crecimiento y permanencia de la empresa a corto, mediado y largo plazo								
<b>¿Para qué lo hace?</b>	Para asegurar la rentabilidad, satisfacción al cliente, control y buen uso de los recursos.								

		GESTIÓN HUMANA										Código: GH-ADM-FO-53							
		DESCRIPCIÓN DE CARGO										Versión: 06							
												Fecha Emisión: 01/09/2022						Página: 2 de 4	
FUNCIONES ESPECÍFICAS		TAREAS	PERIODICIDAD										TIPO						
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C					
1	Diseñar el plan estratégico de la compañía	Liderar la elaboración, revisión, aprobación, ejecución y control del plan estratégico										A			D	C			
		Liderar la elaboración, revisión, aprobación, ejecución y control del plan estratégico						M				A				D	C		
		Planear las actividades inherentes para el crecimiento y continuo desarrollo de la operación							M				A				D	C	
2	Ejecutar el plan estratégico de compañía, dirigiendo a las diferentes unidades de negocio que tiene Woden	Dirigir, controlar y retroalimentar a los diferentes directores, acerca de sus funciones y objetivos				s										D			
		Aprobar, hacer seguimiento y ajustar los planes de acción de cada área, para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización							M								D		
		Realizar negociaciones eventuales con proveedores y clientes estratégicos, para lograr beneficios en tarifas, productos y/o servicios		O						M								D	
		Cumplir y hacer que cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el conocimiento, objeto social y actividades de la empresa			D					M								D	
3	Verificar y hacer seguimiento a la ejecución del plan estratégico de la compañía	Presentar a la Junta de Socios informes periódicos sobre el desempeño y resultados de la operación							M								D		
		Cumplir las directrices que se impartan desde la Junta de Socios								M								D	
		Realizar seguimiento al cumplimiento de los ANS establecidos en la compañía								M									D
	Actuar de acuerdo con las necesidades del cliente y la Junta de Socios sobre el replanteamiento del plan estratégico de la compañía	Replantear las metas de los indicadores de presupuesto							M									D	
		Establecer y aprobar topes de presupuesto para la ejecución del plan estratégico								M									D

		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 O N  A M B I E N T A L	Establecer Directrices Estratégicas	Definir la política ambiental en alineación con los objetivos estratégicos de la organización.		D								E							
		Aprobar los objetivos, metas e indicadores ambientales.		D								E							
	Recursos	Garantizar los recursos necesarios (humanos, técnicos y financieros) para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).		D								E							
	Cumplimiento Legal y Normativo	Supervisar que la organización cumpla con las obligaciones legales y normativas aplicables en materia ambiental.		D								E							
	Liderazgo y Compromiso	Fomentar una cultura de mejora continua y sostenibilidad ambiental.		D								E							
		Integrar el SGA en los procesos estratégicos de la entidad.		D								E							
	Evaluación y Mejora	Revisar y aprobar los informes de desempeño ambiental.		D								E							
		Participar en las revisiones de dirección para asegurar la eficacia del SGA.		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.		D								E							
	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							

	<b>GESTIÓN HUMANA</b>		Código: GH-ADM-FO-53	
	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>		Versión: 06	
			Fecha Emisión: 01/09/2022	
Página: 3 de 4				
<b>RESPONSABILIDADES DEL CARGO</b>				
Aprobar presupuesto de cada una de las direcciones		Liderar el Plan Estratégico de la compañía		
Fortalecer alianzas estratégicas		Presenta informes ante la junta de socios		
<b>DECISIONES</b>				
<b>A. POR SÍ MISMO</b>				
Aprobar o hacer cambios en los objetivos estratégicos del área				
Realizar cambios en los números de ventas				
Hacer cambios en el presupuesto general de la Compañía				
Dar cierre de contratos				
<b>B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO</b>				
NA				
<b>CONDICIONES DEL CARGO</b>				
Consultar la versión vigente del documento SI-SST-FO-14 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS				
<b>CONTACTOS</b>				
<b>A. INTERNOS</b>		<b>PROPÓSITO</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	
			O	D
			s	Q
			M	T
			S	A
			E	A
			D	C
Directores		Hacer alineación de procesos y seguimiento Perspectivas Estratégicas		D
Área Comercial		Realizar negociaciones con clientes actuales y potenciales y dar cierre a los mismos		D
<b>B. EXTERNOS</b>		<b>PROPÓSITO</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	
			O	D
			s	Q
			M	T
			S	A
			E	A
			D	C
Junta de socios		Presentar informes sobre la coyuntura de la compañía, ventas, estados financieros y producción		D
Clientes		Establecer lazos comerciales entre las partes		D
	<b>GESTIÓN HUMANA</b>		Código: GH-ADM-FO-53	
	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>		Versión: 06	
			Fecha Emisión: 01/09/2022	
Página: 6 de 6				
<b>PARTICIPACIÓN EN COMITÉS</b>				
<b>NOMBRE DEL COMITÉ</b>			<b>PERIODICIDAD</b>	
			O	D
			s	Q
			M	T
			S	A
			E	A
			D	C
Comité extendido				M
<b>CONVENCIONES:</b> PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - S = Semestral - A = Anual <b>TIPO:</b> E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control				
<b>ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO</b>				
<b>NOMBRE:</b>		<b>No. DOCUMENTO:</b>		
<b>FECHA:</b>		<b>FIRMA:</b>		