

	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO</b>		SC
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>		
	MF-SI24	Versión: 0	SS
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
CARGO (Función)	DIRECTOR COMERCIAL		
ÁREA/DIVISIÓN/ DEPARTAMENTO	Administrativa		
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Cali		
CARGO JEFE INMEDIATO	Gerente General		
FECHA DE EMISIÓN	11 Junio de 2024		
RESUMEN DEL CARGO: MISIÓN GENERAL DEL CARGO			
Responsable del presupuesto total nacional. Dar a conocer y posicionar la marca siendo los de mayor importancia los granulados, dirigido fundamentalmente con trabajos de campo estructurado y documentado con visibilidad a los clientes de todo el país			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO			
1	Garantizar el cumplimiento del presupuesto de ventas asignado a su equipo de trabajo		
2	Velar por apoyo constante en estrategias de mercado para su equipo de trabajo		
3	Orientar de manera activa charlas dirigidas para posicionamiento de marca		
4	Garantizar una cartera sana mediante la vinculación de clientes con capacidad de pago oportuno		
5	Realizar visitas constantes a la zona asignada con el fin de obtener el conocimiento previo de los clientes reales, prospectos y potenciales. Evaluación de zona y capacidad de pago de los clientes.		
6	Ejecutar diariamente las reuniones comerciales garantizando la optimización de los tiempos con su equipo de trabajo		
7	Promover y velar por el cumplimiento de los valores corporativos a travez del liderazgo integro		
8	Comunicar a la Gerencia de manera oportuna las fallas que pueda cometer cualquier integrante de su equipo de trabajo, su omision lo hace directamente responsable.		
9	Promover la participación activa y oportuna de su equipo de trabajo en las actividades agendadas en la organización		
10	Garantizar el seguimiento de las actividades asignadas a su equipo de trabajo por medio de la escucha activa, la empatia y el buen relacionamiento.		
11	Liderar a travez del pensamiento creativo y estrategico en busqueda del bienestar de su equipo de trabajo, generando un impacto positivo en su motivación y productividad		
12	Responder por los ensayos y parcelas que se desarrollen en la zona nacional		
13	Garantizar el debido proceso de los protocolos y documentación de los resultados encontrados		
14	Lograr con su equipo de trabajo la ejecución de desarrollo tecnico en clientes nuevos y existentes que permitan el crecimiento de nuestro portafolio		
15	Asegurar y cumplir con lo solicitado por su jefe inmediato en todo lo relacionado con la dirección tecnica		
16	Ejecutar y garantizar el cumplimiento del cronograma de plan de actividades proyectado para el año		
17	Apoyar el crecimiento organizacional a traves de la adaptación estrategias comerciales		
18	Garantizar la creación de clientes con excelente manejo de pago cumpliendo con la documentación exigida bajo las		
19	Garantizar el cobro continuo de la cartera asignada		
20	Diseñar estrategias que promuevan el buen desempeño en campo del representante tecnico		
21	Proponer continuamente estrategias que ayuden a impulsar el posicionamiento de marca		
22	Visitar constantemente a sus clientes creando relaciones de confianza a largo plazo		
23	Desarrollar la logistica apropiada para la entrega de sus clientes.		
24	Dar cumplimiento y sustentar los resultados de los indicadores fijados para el proceso Comercial		
25	Asegurar el cumplimiento del cliente respecto a la documentación y tramites requeridos según politicas de la empresa		
26	Velar y salvaguardar los activos asignados por la empresa como: computador portatil, celular, vehiculo y material POP		

RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Procurar el cuidado integral de la salud
2	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
3	Cumplir las normas, reglamentos e instructivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
4	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
5	Participar en las capacitaciones definidas en el plan de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
6	Tener claridad y aportar al cumplimiento de la Política Integral de la organización
7	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
8	Atender y dar cumplimiento a los requerimientos emitidos por parte del Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo
9	Informar al Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier hecho relacionado con incidentes o accidentes laborales, participando (de ser requerido) en las investigaciones y determinación de acciones correctivas.

AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
Asegurar que los dineros recaudados sean depositados en los tiempos establecidos por la política corporativa
Velar por la seguridad física e íntegra cumpliendo el horario laboral establecido. No realizar actividades laborales en horarios nocturnos.

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS MÍNIMOS ACADÉMICOS	
Bachiller <input type="checkbox"/>	Tecnológico <input type="checkbox"/>
Técnico <input type="checkbox"/>	Profesional <input checked="" type="checkbox"/>
Postgrado <input type="checkbox"/>	Sin Req/to <input type="checkbox"/>
Descripción del título / orientación profesional	
Ingeniería Agronómica, Agroindustrial o Ambiental	
HOMOLOGABLE CON	No se requiere
OTROS REQUISITOS DEL CARGO (Se refiere a certificaciones y licencias como otros requisitos indispensables para desempeñar el cargo)	Tarjeta profesional y licencia de conducción Tipo B1

REQUISITOS MÍNIMOS EN EXPERIENCIA	
Mínimo 6 meses <input type="checkbox"/>	Mínimo 2 años <input type="checkbox"/>
Mínimo 1 año <input checked="" type="checkbox"/>	No se requiere <input type="checkbox"/>
Descripción del rol	
Cargos de Jefatura en el área agrícola	

COMPETENCIAS
Es el conjunto de comportamientos, conocimientos, habilidades, aptitudes que favorecen el correcto desempeño del trabajo y de la Organización, con el fin de desarrollar el interés en sus colaboradores en la consecución de los objetivos estratégicos (económicos, sociales y humanos) de la empresa.

COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS DEL CARGO	COMPETENCIAS CORPORATIVAS
<input checked="" type="checkbox"/> Resolución de conflictos	<input checked="" type="checkbox"/> Pensamiento creativo y estratégico
<input type="checkbox"/> Dinamismo	<input type="checkbox"/> Adaptación al cambio
<input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo	<input type="checkbox"/> Diligencia y Proactividad
<input checked="" type="checkbox"/> Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto y empatía
<input type="checkbox"/> Sentido de pertenencia	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Asertiva
<input checked="" type="checkbox"/> Resiliencia y flexibilidad	<input type="checkbox"/> Trabajo en equipo

DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
A través de mi firma, declaro que he comprendido y aceptado todas y cada una de las funciones, responsabilidades y autoridades que me han sido asignadas en el cargo.	Firma Trabajador
Cargo desempeñado por:	CC.