

PERFILES DE CARGOS

1. IDENTIFICACION – GERENTE GENERAL
CODIGO CARGO: ADMIN – 110 NIVEL DEL CARGO: Directivo NOMBRE DEL CARGO: Gerente General DEPENDENCIA: Gerencia UBICACIÓN FISICA: San Andrés, Isla. NÚMERO DE PERSONAS EN EL CARGO: Único NÚMERO DE PERSONAS A CARGO: Tres

2. MISION DEL CARGO
Ser el representante legal de la empresa y como tal, el ejecutor y gestor de los negocios y asuntos sociales. Estará directamente subordinado y deberá responder y acatar las directrices de la Junta Directiva, cuando de conformidad con la ley o con los estatutos sea necesario, y en tal caso obrar de acuerdo con ella.

3. RELACIONES	
3.1. RELACIONES INTERNAS	
Sujeto de la Relación	Finalidad de la Relación
✓ Todas las dependencias	Establecer directrices sobre el desempeño de la organización. Planear, coordinar y controlar los resultados de la organización en cumplimiento de sus objetivos misionales. Velar por el cumplimiento de las metas organizacionales, aspectos reglamentarios de ley que sean pertinentes al cumplimiento de la labor desempeñada.
✓ Junta directiva	Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

3.2. RELACIONES EXTERNAS	
Entidad	Finalidad de la Relación
✓ Entes de control	Entregar información y estar atento a responder sus requerimientos dentro de los parámetros y medios establecidos para tal efecto.

4. RESPONSABILIDADES DEL CARGO							
4.1 RESPONSABILIDADES PRINCIPALES (Diaria o semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral, anual o cuando se requiera).	FRECUENCIA						
	D/ S	Q	M	Tm	Sm	A	CR
Representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente, como persona jurídica y usar la firma social.							X

Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y convocarlas a reuniones ordinarias o extraordinarias.	X						
Nombrar y remover los trabajadores de la sociedad cuyo nombramiento no corresponda a la Asamblea General o a la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.							X
Mantener a la Junta Directiva permanente y detalladamente informada de los negocios sociales y suministrarles los datos e informes que ella solicite.	X						
Designar los apoderados judiciales y extrajudiciales que sean necesarios para atender las demandas y reclamaciones que se presenten en contra de la empresa, así como para atender todos los asuntos de carácter administrativo.							X
Enajenar o gravar los bienes sociales, previa autorización de la Junta Directiva.							X
Arbitrar o transigir las diferencias de la sociedad con terceros.							X
Intervenir y participar a nombre de la sociedad en toda clase de licitaciones públicas o privadas, procesos de cotización y celebrar y ejecutar todos los actos y contratos relacionados con dichos procesos; previa autorización de la Junta Directiva.							X
Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social con las limitaciones previstas en los estatutos y en la ley.							X
Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias un informe detallado de gestión sobre la marcha de los negocios y sobre las reformas que crea que sea necesario introducir en los métodos de trabajo o en los estatutos.							X
Presentar junto con la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas los estados financieros con sus notas, cortados al fin de cada ejercicio.			X				
Solicitar aprobación de la Junta Directiva cuando se trate de donar bienes, activos o inventarios de la empresa que no estén prohibidos por la Constitución o la Ley.							X
Actuar en la dirección y administración de los negocios sociales.	X						
Representar la sociedad ante cualquier clase de trabajadores, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales.	X						
Comprar o adquirir, vender o enajenar a cualquier título, los bienes, muebles e inmuebles; previa autorización de la Junta Directiva.							X
4.1.4. Seguridad, Calidad y Aspectos Ambientales							
Cumplir con el uso de los implementos y dispositivos de protección de obligatorio cumplimiento para su trabajo.	X						
Cumplir con las políticas, procedimientos y normas vigentes en materia de Seguridad Industrial, Salud y Seguridad en el Trabajo, Medio Ambiente y Gestión de Calidad.	X						
Informar a su jefe inmediato y a Salud Ocupacional sobre accidentes							

5. CONDICIONES DE TRABAJO	
5.1. Jornada Laboral	
Lunes a viernes de 8:00 A.M. - 12:00 M y 2:00 P.M. - 6:00 P.M.	
5.2. Factores de Riesgo	
Riesgo Ergonómico	Posturas inadecuadas
Riesgos Psicolaborales	Caídas de Nivel
Estrés	

Calle 1 No. 1B – 58 North End Tel: (608) 512 8024
 www.eedassa.com
 San Andrés Islas, Colombia
R – GTH – 008
versión 02 – 22/10/2024

CONVERSIONES Y ESCALA:

C: Conocimiento

P: Práctica

D: Dominio

E: Especialista/Experto

1= Se requiere de un nivel muy mínimo de desarrollo de la habilidad para cumplir con las responsabilidades del cargo.

2= Se requiere de un nivel mínimo de desarrollo de la habilidad para cumplir con las responsabilidades del cargo.

3= Se requiere de un nivel medio de desarrollo de la habilidad para cumplir con las responsabilidades del cargo.

4= Se requiere de un nivel alto de desarrollo de la habilidad para cumplir con las responsabilidades del cargo.

5= Se requiere de un nivel muy alto de desarrollo de la habilidad para cumplir con las responsabilidades del cargo.

7. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

7.1. EDUCACIÓN

Título Profesional en áreas afines a las Ingenierías, Administración, Economía o Derecho. Preferiblemente con especialización en áreas afines a sus responsabilidades.

7.2. FORMACIÓN

Tener mínimo una especialización en áreas afines a la profesión.

8. EXPERIENCIA

8.1. EXPERIENCIA

Cinco años de ejercicio profesional o cinco años de experiencia en el sector energético o de servicios públicos domiciliarios.