

## PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES

|                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| <b>CARGO</b>              | <b>Director Jurídico</b> |
| <b>DIRECCION</b>          | Dirección jurídica       |
| <b>SUPERIOR INMEDIATO</b> | Gerente General          |

### FUNCIONES

1. Sugerir y prestar apoyo jurídico a la Presidencia en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas a corto, mediano y largo plazo de la compañía necesarios para la ejecución de cualquier proyecto y/o contrato, con el fin de brindar seguridad jurídica y legal en todas las actividades desarrolladas.
2. Asesorar y prestar apoyo jurídico a la presidencia y a cada una de las direcciones y subdirecciones de la empresa en los temas concernientes al desarrollo del objeto empresarial.
3. Diseñar los métodos para que la empresa cumpla con todas las normativas jurídicas aplicables según su naturaleza.
4. Orientar, proponer y advertir en materia jurídica la aceptación y ejecución de cualquier proyecto y/o contrato de la empresa.
5. Dar aval de conformidad jurídica de las propuestas de servicios presentadas una vez sea aceptadas por el cliente, para la firma del contrato.
6. Revisión y aceptación del contrato de prestación de servicios, según política de viabilidad jurídica empresarial.
7. Planificar, ejecutar, verificar y realizar las acciones de mejoramiento continuo que sean necesarias en la dirección jurídica para garantizar el cumplimiento de los objetivos empresariales.
8. Gestionar eficientemente la dirección jurídica, subdirección de contratación, subdirección de asesoría legal interna y demás áreas bajo su responsabilidad; acorde a las políticas, objetivos empresariales y legislaciones gubernamentales y/o distritales donde se desarrollen y ejecuten las actividades y contratos empresariales.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión de la Dirección jurídica.

### RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Cumplir con todas las normas y procedimientos de SST establecidas por la compañía.
- Velar en todo momento por el cuidado de su integridad física y mental y la de sus compañeros durante el desarrollo de sus labores.
- Informar sobre condiciones o actos inseguros en los lugares de trabajo y presentar sugerencia para su corrección.
- Informar inmediatamente todos los incidentes, accidentes y lesiones que sufra, solicitando la atención oportuna.
- Participar activamente de las actividades programadas por SST a las que haya sido invitado.

### COMPETENCIAS

#### SABER

- Estudios: Profesional Derecho

## PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES

### HACER

- Tres (3) años de experiencia en cargos relacionados con Dirección Jurídica

### SER

- Liderazgo
- Pensamiento analítico y estratégico
- Comunicación asertiva
- Innovación
- Trabajo en equipo
- Autogestión
- Cultura colaborativa
- Visión caórdica