

Roles y responsabilidades Presidentes y Cargos de primer nivel Compañías GE

El siguiente cuadro describe las funciones que están establecidas mediante documentos formales para el presidente y los cargos de primera línea (reportes directos del presidente) en las compañías del Grupo Ecopetrol.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
HOCOL	PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar y liderar la definición e implementación de la estrategia de negocio y de su operación general, con el propósito de alcanzar las metas establecidas de crecimiento operacional, reservas, ingresos y rentabilidad; cumpliendo con las disposiciones del marco ético, gobierno corporativo, responsabilidad empresarial y las normas legales vigentes; así como los lineamientos establecidos por la Junta Directiva. - Liderar y orientar la definición de la estrategia a mediano y largo plazo, así como los planes de negocio, con el fin de asegurar la disponibilidad de recursos técnicos y financieros para la ejecución y el logro de las metas corporativas. - Controlar la gestión y el alineamiento estratégico de todas las vicepresidencias y gerencias a cargo, garantizando el cumplimiento de las metas establecidas, en el marco de las disposiciones legales, políticas internas y externas y las definiciones de casa matriz. - Orientar y participar en la definición y ejecución de la estrategia de relacionamiento, con los grupos interés, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos de posicionamiento de la empresa en el entorno y logro y/o facilitación de los negocios. - Participar en la Junta Directiva de la compañía, reportando información sobre el desempeño de la empresa y sobre el cumplimiento de los lineamientos estratégicos; así como presentando alternativas de negocio para aprobación y ejecución. - Crear sinergias, cooperación y desarrollo del Negocio, al interior de la organización y con entes externos, que permitan aumentar la efectividad del negocio. - Promover una cultura organizacional, enfocada en aumentar la capacidad de ejecución de la estrategia, a través de la aplicación de un modelo de liderazgo efectivo que fomente el desarrollo del talento humano y su alineación, para el logro de las metas del negocio.
HOCOL	VICEPRESIDENTE DE PRODUCCION	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer los lineamientos para control de los procesos de Desarrollo, Explotación y Abandono de Campos de Petróleo y Gas, diseñando las estrategias para la ejecución de las actividades esenciales de Evaluación, Desarrollo, Explotación de las reservas y recursos de Hidrocarburos para cumplir los objetivos de la empresa. El espectro de actividades abarca el ciclo de las actividades y del negocio (Planificación del negocio y actividades, informes del negocio y actividades y evaluación/desarrollo de personal), y el continuo ejercicio de control a través de la gestión de la calidad y evaluación del desempeño y la gestión con agentes externos. - Diseñar la estrategia de producción y operación de los equipos bajo su responsabilidad mediante análisis de pronóstico de producción base e incremental, el modelo operacional, sistemas de levantamiento de pozos la generación de un sistema de trabajo técnicamente viable con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas. - Identificar nuevas oportunidades de desarrollo mediante el monitoreo continuo del entorno y análisis de viabilidad técnica y económica para sus equipos para contribuir con el desarrollo del negocio e incrementar la rentabilidad de la compañía. - Brindar lineamientos a gerentes para que los hallazgos encontrados y procesos realizados se encuentren documentados con el fin de contribuir con la consolidación de la memoria corporativa. - Promover el desarrollo de las competencias de los miembros de su vicepresidencia alineadas a las estrategias del negocio mediante la identificación de fortalezas y debilidades con el fin de garantizar el personal idóneo

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
		<ul style="list-style-type: none"> - Asegurar el logro de los objetivos de la vicepresidencia suministrando los recursos necesarios para el desarrollo de las estrategias a través de sus equipos. - Mantener las relaciones con los socios con acuerdos gana-gana
HOCOL	VICEPRESIDENTE DE EXPLORACION	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar y proponer la estrategia de renovación, a partir de la actividad de exploración y desarrollo de nuevos negocios, que garantice la sostenibilidad y crecimiento de la empresa en el largo plazo, alineada con la estrategia de renovación del Grupo Empresarial Ecopetrol. - Identificar y proponer al ST (Equipo Estratégico), el portafolio de oportunidades de crecimiento y nuevos negocios que materializan la estrategia de renovación. - Crear y mantener la capacidad organizacional (sistemas, procesos, personas, etc), requeridas para la ejecución de la estrategia de crecimiento y renovación. - Gestionar y administrar el presupuesto de inversión exploratoria anual que materialicen la estrategia de renovación de la compañía. - Colaborar con los líderes de las Unidades de Negocio para asegurar la alineación en la ejecución de las estrategias y promesa de valor de cada una de ellas. - Mantener la relación con la Vicepresidencia de Exploración de Ecopetrol y la Unidad de Filiales del Grupo, asegurando la alineación dentro del marco de gestión corporativo de las actividades de exploración. - Participar en el direccionamiento estratégico de la empresa, aportando su visión y liderazgo como miembro del ST (strategic team).
HOCOL	VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> - Optimizar los recursos financieros de la empresa para viabilizar la ejecución de la estrategia de negocio, al mismo tiempo que mitiga los riesgos financieros y operacionales y asegura el estricto cumplimiento de las normas legales, contables y del grupo empresarial en materia de control financiero y reportes contable. - Optimizar el soporte a las operaciones por parte de los equipos de servicios administrativos para fortalecer la competitividad de la empresa. - Direccionar estratégicamente a la empresa en su rol de directivo senior. - Diseñar y administrar el proceso de planeación financiera y gestión del desempeño. <ul style="list-style-type: none"> o Proponer, para aprobación del ST y Junta Directiva, la estrategia de Negocio y el plan de 5 años que detalla la implementación de la misma. o Proponer, para aprobación del ST y Junta Directiva, el plan de operaciones anuales, presupuesto correspondiente y metas de desempeño. o Gestionar el proceso de identificación y mitigación de riesgos financieros y operacionales para asegurar la ejecución de la estrategia y el cumplimiento de las metas de corto, mediano y largo plazo. o Realizar la gestión del desempeño de la estrategia de negocio, plan de 5 años y plan de operación anual y su presupuesto, haciendo seguimiento a la ejecución de los mismos para identificar de forma temprana las intervenciones necesarias para asegurar el cumplimiento. - Garantizar la liquidez de la empresa optimizando su costo. <ul style="list-style-type: none"> o Proponer la estructura de capital de la empresa, optimizando su costo y riesgo, para garantizar la liquidez requerida en el mediano plazo para la implementación de la estrategia. o Optimizar el flujo de caja diario mediante un adecuado manejo de tesorería. - Garantizar el adecuado control financiero de la compañía, asegurando la integridad del ambiente de control financiero y llevando los libros de contabilidad, con estricto cumplimiento de las normas legales, contables y del grupo empresarial. <ul style="list-style-type: none"> o Proponer las políticas y procedimientos de control financiero y de reportes para aprobación del ST, que aseguren la integridad del control financiero de la empresa y el cumplimiento de los estándares de la casa matriz.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Llevar los registros financieros y contables de acuerdo a las políticas y procedimientos de control financiero, para presentar los libros contables y reportes financieros y operacionales requeridos por los entes de control y casa matriz. ○ Cumplir con las obligaciones fiscales, optimizando su carga y riesgo. - Coordinar y direccionar las agendas de trabajo de las áreas de soporte administrativo - Abastecimiento, IT, Legal y Talento Humano - logrando el balance entre el adecuado soporte al plan de negocios y la excelencia funcional de cada una de ellas, optimizando costos. - Direccionar estratégicamente a la empresa como miembro del Strategic Team, equipos responsables de aprobar, monitorear y gestionar la ejecución de la estrategia de negocio y de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa.
HOCOL	DIRECTOR DE SERVICIOS TECNICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir la planeación y ejecución integrada de las actividades, relacionadas con perforación y completamiento, Facilidades y obras civiles, proyectos especiales y de Entorno, dirigiendo y controlando los procesos y proyectos a su cargo, asegurando la excelencia en la ejecución y cumpliendo con los requerimientos establecidos por las áreas clientes en calidad, costos y tiempos. - Planear y hacer el seguimiento de las actividades de los proyectos e iniciativas estratégicas para los procesos de soporte técnico/operativo, que incorporen las mejores prácticas de la industria para las áreas de producción y exploración. - Proponer costos, tiempo y calidad funcional a las unidades de negocio, para asegurar el cumplimiento de los proyectos. - Proponer los estándares operativos alineados con el perfil de riesgo de los proyectos y las necesidades del negocio, asegurando la integridad de las operaciones. - Proponer el marco de relacionamiento de la compañía para aprobación del ST, asegurando que las actividades a su cargo se realizan cumpliendo los acuerdos establecidos entre contratistas y públicos de interés, para asegurar la continuidad operacional. - Integrar las actividades de soporte técnico, generando sinergias, manteniendo las especificaciones funcionales de calidad, costos y tiempos y controlando los riesgos asociados a la ejecución. - Identificar e incorporar lecciones aprendidas, así como nuevas tecnologías que conlleven a optimizar los procesos y aumentar la rentabilidad del negocio.
HOCOL	GERENTE UNIDAD DE NEGOCIO	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar, Proponer y Administrar el plan de negocio, cumpliendo con el aporte de la unidad al plan corporativo a 5 años, con una propuesta de negocio económicamente atractiva para el accionista. - Diseñar y proponer el plan de negocio y propuesta de valor de la Unidad, para maximizar su aporte a la rentabilidad y crecimiento de la compañía, asegurando que se cumplen los lineamientos corporativos. - Coordinar la ejecución del plan de negocios, para asegurar el cumplimiento de la promesa de valor y una adecuada gestión de riesgos. - Priorizar e identificar las necesidades de realizar los ajustes requeridos a los planes de acción, de la unidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos, ajustándose a las condiciones de la industria. - Direccionar la investigación y evaluación de nuevas alternativas de negocio de la Unidad, que proporcionen nuevas opciones de desarrollo rentable y sostenible. - Apoyar a la Vicepresidencia de exploración, en la viabilización de nuevas áreas de negocio, para el crecimiento de la organización. - Integrar los procesos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la operación, asegurando que contribuyen al cumplimiento de los planes de negocio de la unidad. (Single point accountability)
HOCOL	GERENTE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> - Viabilizar las necesidades del negocio desde la perspectiva legal, logrando la seguridad jurídica de Hocol y sus funcionarios, protegiendo los intereses de la empresa, mitigando los riesgos jurídicos y asegurando el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales. -

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
HOCOL	GERENTE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar los aspectos legales propios de la gestión corporativa, gobierno corporativo y del ejercicio societario (objeto, domicilio y naturaleza jurídica, accionistas, naturaleza de sus recursos, impactos tributarios y fiscales, etc). - Asegurar el cumplimiento de las obligaciones que surgen de la naturaleza privada de la empresa, e identificar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones que surgen de la naturaleza estatal de su casa matriz. - Asegurar y proteger los títulos y derechos adquiridos por Hocol en los contratos de E&P suscritos con la Agencia Nacional de hidrocarburos, con Ecopetrol, con sus socios y en los contratos de transporte de hidrocarburos y la titulación y los derechos de la compañía en los distintos oleoductos en los que participa - Asesorar a la empresa en la gestión legal contractual para la adquisición de bienes y servicios. - Brindar asesoría legal, análisis y acompañamiento en los temas de los cuales dependa la seguridad jurídica de la compañía, mitigando los riesgos asociados a la actividad que desarrolla. Resolver la temática legal dentro de una controversia, proyecto o contrato, sumado al acompañamiento presencial del equipo en las reuniones, comités o demás espacios formales e informales que requieran la intervención de un abogado. - Es igualmente su responsabilidad garantizar que las operaciones de la compañía se ajusten a los parámetros legales definidos por dicha gerencia. - Llevar el control de las obligaciones y compromisos legales y contractuales de la empresa, asegurando el cumplimiento de las de las mismas. Estas obligaciones incluyen pero no se limitan a las contenidas en los Contratos E&P, Asociación, Transporte y Compraventa de hidrocarburos, entre otros, en concordancia con la normatividad laboral, civil, comercial, ambiental y administrativa, que les resulte aplicable. - Velar por la estricta aplicación del Código de Ética de Hocol S.A, identificando y mitigando los riesgos éticos y de cumplimiento asociados a los procesos críticos de la compañía y reportando aquellos que se materialicen a través de los canales y órganos competentes, promoviendo la cultura ética y el comportamiento responsable de los empleados y contratistas de Hocol S.A. - Acompañar a la empresa en la gestión legal contractual para la celebración y terminación de contratos laborales y de prestación de servicios y la revisión de políticas de recursos humanos. Igualmente debe brindar asesoría en asuntos sobre Derecho Laboral Colectivo. - Apoyar la socialización de los compromisos ambientales y las negociaciones, trámites y procedimientos administrativos asociados para dar aseguramiento legal. Apoyar la gestión de adquisición de derechos de dominio o servidumbres necesarios para las operaciones de la compañía para dar aseguramiento legal. - Asegurar la coordinación y apropiada alineación con el Grupo Empresarial Ecopetrol en los aspectos funcionales legales y corporativos de Hocol, así como mantener un relacionamiento eficaz y efectivo con las autoridades en materia de Hidrocarburos, las compañías asociadas y en general la industria de hidrocarburos y demás grupos de interés. - Asistir en representación de Hocol a los foros, talleres, reuniones gremiales y demás escenarios en los que se requiera tratar asuntos de índole legal o en otros asuntos según lo defina la Presidencia de la compañía. - Apoyar la expedición de normatividad interna y otros documentos que sean solicitados a la Gerencia Legal y dirigir el componente legal de las minutas de contratos y/o convenios que afecten la seguridad jurídica de la empresa, dando su validación a las versiones definitivas de los mismos. Llevar un adecuado archivo de documentos legales relativos a las operaciones de la compañía, incluyendo los asuntos de tierras, gestión social y ambiental. - Definir la estrategia procesal a través del seguimiento y control a la ejecución de la misma en coordinación con los apoderados.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
HOCOL	GERENTE DE CUMPLIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Fungir como Secretario de la Junta Directiva de Hocol S.A. asumiendo las funciones propias de dicho rol. - Liderar la implementación de los lineamientos dados por la Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento en materia de gestión de riesgos, control interno, ética, antifraude, anticorrupción y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo en la Subordinada, con el fin de salvaguardar los intereses y recursos de la compañía a través de una adecuada gestión de control que permita contar con un mapa claro de riesgos y controles, así como asegurar su correcta implementación. - Ser el Oficial de Cumplimiento de la compañía, velando por la estricta aplicación del Código de Ética de Hocol S.A, identificando y mitigando los riesgos éticos y de cumplimiento asociados a los procesos críticos de la compañía y reportando aquellos que se materialicen a través de los canales y órganos competentes, promoviendo la cultura ética y el comportamiento responsable de los empleados y contratistas de Hocol S.A. - Crear y liderar el programa de cumplimiento de la compañía. - Diseñar y mantener el Sistema de control interno de la compañía, considerando la dinámica de los procesos, la normatividad del Grupo Empresarial y la realidad de la organización - Gestionar, supervisar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos dados por la Vicepresidencia de Cumplimiento de Ecopetrol en materia de riesgos, control interno, ética y cumplimiento - Verificar que las políticas y procedimientos de la compañía consideren aspectos claves para prevenir los riesgos de cumplimiento (Fraude, Corrupción, LAFT y FCPA) - Monitorear la gestión de los asuntos de fraude, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo (LAFT) en la compañía y los riesgos asociados con el fin de identificar las fallas / debilidades en controles, así como la posible corroboración de hipótesis o denuncias. - Conocer, gestionar y remediar los asuntos que representen potencial o real impacto sobre la gestión de cumplimiento de la compañía - Reportar a la Vicepresidencia de Cumplimiento de Ecopetrol los resultados de la gestión de riesgos, control interno, ética y cumplimiento, en la forma y oportunidad definida - Liderar las autoevaluaciones, pruebas de la gerencia, contrato con la revisoría fiscal, entre otros contratos que busquen asegurar el adecuado funcionamiento del control interno de la compañía. - Manejar la relación con los entes de control en el momento en que sea requerido. - Demás funciones y actividades que le sean asignadas por la Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento - Reportar al Comité de Auditoría de la Junta Directiva, así como a la Junta Directiva los asuntos relevantes en materia de Ética y Cumplimiento.
HOCOL	JEFATURA DE AUDITORIA	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar, dirigir y monitorear de manera independiente y con estándares profesionales, que los procesos que ha definido la organización y que hacen parte de la cadena de valor estén de acuerdo con las directrices de control interno, administración del riesgo y gobierno corporativo, para asegurar el logro de los objetivos, agregar valor al sistema de gestión y apoyar en la construcción de una cultura de autocontrol en la organización. - Diseñar, presentar el Plan General de Auditoria –PGA- a la gerencia y hacerlo aprobar del Comité de Auditoria de la Junta Directiva –CAJD-, para revisar actividades que podrían poner en riesgo los objetivos organizacionales. - Comunicar al CAJD los planes y requerimientos de recursos de auditoria interna, incluyendo cambios significativos para asegurar la ejecución y evitando posibles limitaciones en el alcance. - Contribuir con el desarrollo del sistema de control interno mediante el monitoreo constante de sus procesos organizacionales para el logro de los objetivos estratégicos y el fortalecimiento del autocontrol. - Realizar las pruebas de auditoria aprobadas por el CAJD y que reposan en el PGA para minimizar la materialización de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
HOCOL	JEFATURA DE AUDITORIA	<ul style="list-style-type: none"> - Controlar y maximizar el presupuesto aprobado para lograr el cumplimiento de la revisión de los temas aprobados en el PGA. - Mantener permanentemente informada a la alta gerencia y al CAJD de Hocol sobre los resultados de la gestión de auditoria interna para que se tomen las menores decisiones organizacionales. - Coordinar la ejecución de las actividades de Revisoría Fiscal y Auditoria Externa para la presentación oportuna de la opinión sobre los Estados Financieros y Control Interno. - Asegurar que las metodologías utilizadas para la práctica de auditoria interna esté alineada con las prácticas de auditoria generalmente aceptadas y con estándares internacionales, para asegurar el reconocimiento y aceptación del resultado sobre las pruebas de auditoria. - Generar recomendaciones de control interno para el mejoramiento continuo de los procesos. - Velar por que los profesionales a cargo de las actividades de revisión y monitoreo, cuenten con los recursos necesarios para llevar a cabo su actividad profesional.
EQUION	PRESIDENTE	<p>MISION Responsable final por los resultados de EQUION y la motivación de los empleados y contratistas de acuerdo con lineamientos de la Junta Directiva, valores de EQUION, legislación en Colombia, US, CANADA y UK. contratos de asociación, políticas de ética y cumplimiento, HSE, manejo de la tente, prácticas y estándares de la industria local e internacional para el logro de los resultados a corto, mediano y largo plazo (producción limpia, eficiente y sostenible).</p> <p>RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liderar en EQUION la identificación de metas a largo plazo, el promover una visión amplia, desarrollar objetivos que estén alineados con la estrategia de EQUION y asegurar que la gente conozca, se enfoque y entienda hacia dónde va la organización y cómo se lograrán los sueños para generar credibilidad, confianza y compromiso por el cumplimiento de objetivos. - Inspirar y mantener el foco de la gente de EQUION (empleados, contratistas, demás grupos de interés) en el logro de los resultados. - Dirigir la Planeación Estratégica de EQUION, crear la Visión a Largo Plazo para dar prioridades, alinear y focalizar a las vicepresidencias a su cargo. - Asegurar que la organización genere recursos y aumente la base para EQUION a corto, mediano y largo plazo asegurando futuro y crecimiento. - Liderar la construcción de relaciones y sostenibilidad con los grupos de interés de EQUION (comunidades, contratistas, socios, medios, empleados, dueños) con el fin de posicionar la imagen y reputación de EQUION en la geografía que opere. - Asegurar la generación oportuna de valor para EQUION a través de la operación limpia, rentable y eficiente de nuestros recursos aportando mejores niveles de excelencia operacional a la industria, maximizando los recursos y asegurando el valor de la Empresa. - Establecer, monitorear y mejorar el Sistema de Control Interno de la Compañía para proveer seguridad razonable en el logro de los objetivos estratégicos y operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento normativo, mediante la gestión oportuna de sus riesgos, el aseguramiento de la efectividad de sus controles, el reporte de incidentes y deficiencias y el mejoramiento continuo de sus procesos."
EQUION	VICEPRESIDENTE COMERCIAL Y FINANCIERO	<p>MISION Responsable por las áreas de Finanzas, Comercial, Compras y Contratación estableciendo mecanismos para optimizar la rentabilidad en el corto y largo plazo de la Organización, robustecer el monitoreo y reporte del desempeño comercial y financiero de la Empresa. Liderar el programa de transparencia en Equión buscando la eficiencia y control de nuestra operación.</p> <p>RESPONSABILIDADES</p>

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
EQUION	VICEPRESIDENTE COMERCIAL Y FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar metas a largo plazo, promover una visión amplia, desarrollar objetivos que estén alineados con la estrategia de Equión y asegurar que la gente conozca, se enfoque y entienda hacia dónde va la organización y cómo se lograrán los sueños para generar credibilidad, confianza y compromiso por el cumplimiento de objetivos. - Responsable final por la monetización y comercialización de los recursos de Equión definiendo los términos y compromisos de la Empresa frente a terceros asegurando la eficiencia, sostenibilidad, crecimiento. - Responsable final por la Planeación Financiera de Equión y la definición de guías, estándares y controles para todas las actividades. - Responsable final por la gestión y servicio del área de Compras y Contratación de Equión, asegurando la sostenibilidad, eficiencia y soporte al Plan Operativo del Negocio. - Responsable final por la implementación de estándares y controles que permitan la eficiencia financiera operacional a corto, mediano y largo plazo. - Establecer, monitorear y mejorar el Sistema de Control Interno de la Compañía para proveer seguridad razonable en el logro de los objetivos estratégicos y operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento normativo, mediante la gestión oportuna de sus riesgos, el aseguramiento de la efectividad de sus controles, el reporte de incidentes y deficiencias y el mejoramiento continuo de sus procesos.
EQUION	VICEPRESIDENTE DE EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN	<p>MISION Generar oportunidades de valor a través de la exploración, gerencia del activo y desarrollo de la infraestructura asegurando los más altos niveles de excelencia operacional y optimización de recursos que permitan la sostenibilidad y el crecimiento del negocio en el mediano y largo plazo</p> <p>RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspirar y promover el desarrollo integral de su equipo para impulsar un alto desempeño, teniendo en cuenta las motivaciones, intereses y necesidades personales y comunes, con el fin de impactar en el cumplimiento de las metas estratégicas del negocio y el desarrollo sostenible. - Promover una visión amplia, identificar metas a largo plazo, desarrollar objetivos alineados con la estrategia de la organización, tomar decisiones y asegurar que la gente comprenda hacia dónde va a la organización, garantizando una transformación exitosa y un comportamiento que contribuya al desarrollo sostenible. - Buscar opciones para aumentar la producción de los campos actuales y de sus alrededores para asegurar el futuro recobro óptimo de los recursos y el crecimiento del activo en Equión. - Madurar y materializar las oportunidades identificadas en producción para cumplir con los compromisos con la junta directiva que permita la sostenibilidad de la empresa. - Dirigir las operaciones de la compañía en campo para asegurar una eficiencia operacional bajo estándares de clase mundial. - Dirigir la generación del plan de actividad y el manejo del desempeño de la producción de acuerdo con los estándares de la compañía construyendo la cultura de mejoramiento continuo para contribuir con operaciones sostenibles seguras y confiables. - Dirigir la entrega de proyectos con tres parámetros fundamentales: calidad, costo y tiempo con el fin de cumplir los requerimientos adquiridos con terceros y asegurar la rentabilidad y sostenibilidad. - Establecer, monitorear y mejorar el Sistema de Control Interno de la Compañía para proveer seguridad razonable en el logro de los objetivos estratégicos y operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento normativo, mediante la gestión oportuna de sus riesgos, el aseguramiento de la efectividad de sus controles, el reporte de incidentes y deficiencias y el mejoramiento continuo de sus procesos. - Responsable por la intervención de pozos con el fin de generar de opciones de recuperación mayor en hidrocarburos y de cumplir el plan operativo en estándares y calidad de resultados. - Responsable por la ingeniería, perforación y planeación de pozos con el fin de cumplir con la excelencia operacional de la compañía y asegurar que las prácticas locales de ingeniería sea los estándares de la operación.
		MISION

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
EQUION	VICEPRESIENTE LEGAL	<p>Desarrollar la estrategia desde el punto de vista jurídico para brindar aseguramiento a los negocios de Equión, generar oportunidades de negocio y buscar sinergias que agreguen valor.</p> <p>RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar metas a largo plazo, promover una visión amplia, desarrollar objetivos que estén alineados con la estrategia de Equión y asegurar que la gente conozca, se enfoque y entienda hacia dónde va la organización y cómo se lograrán los sueños para generar credibilidad, confianza y compromiso por el cumplimiento de objetivos. - Dar soporte legal y jurídico con su grupo a todas las áreas de la Empresa asegurando el cumplimiento de la estrategia y de las metas (TBG) de Equión, los intereses de la Empresa con el fin de prever, identificar y mitigar riesgos asociados. - Responsable por el protocolo de la Junta Directiva (manejo de las reuniones de la Junta, preparación y archivo de actas, envío de agenda), tiene el rol de Secretaría de la Junta Directiva. Es el punto de contacto entre Directores y la Compañía. - Liderar el tema de Gobierno Corporativo en Equión para verificar que desde el punto de vista corporativo se está cumpliendo asegurando la existencia de un esquema adecuado de toma de decisiones y su sostenibilidad. - Responsable por el manejo corporativo y de propiedad intelectual de las compañías del Grupo Ecopetrol con el fin de asegurar su sostenibilidad e idoneidad para el desarrollo de estrategia y fines del negocio y sus accionistas. Liderar y definir la estrategia de defensa de Equión para proteger a la Empresa de impactos financieros negativos y agregar valor. - Inspirar y promover el desarrollo integral de la gente en Equión para impulsar un alto desempeño con el fin de impactar en el cumplimiento de las metas estratégicas del negocio. Retar constructivamente a su equipo a trascender sus propios intereses y a lograr resultados excepcionales para la organización. - Establecer, monitorear y mejorar el Sistema de Control Interno de la Compañía para proveer seguridad razonable en el logro de los objetivos estratégicos y operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento normativo, mediante la gestión oportuna de sus riesgos, el aseguramiento de la efectividad de sus controles, el reporte de incidentes y deficiencias y el mejoramiento continuo de sus procesos.
EQUION	VICEPRESIDENTE DE GESTION HUMANA Y SOSTENIBILIDAD	<p>MISION</p> <p>Liderar el desarrollo de estrategias, programas, procesos y procedimientos de Gestión Humana y Sostenibilidad, asegurando que Equión sea una compañía con los mejores estándares de excelencia operacional y el mejor lugar para trabajar, gente con talento único y feliz. Responsable por la estrategia de sostenibilidad de Equion con el entorno (económico, social y ambiental) y sus grupos de interés, con el fin de garantizar estándares de clase mundial y posicionar la imagen y reputación de EQUION en los diferentes sitios de operación.</p> <p>RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar metas a largo plazo, promover una visión amplia, desarrollar objetivos que estén alineados con la estrategia de EQUION y asegurar que la gente conozca, se enfoque y entienda hacia dónde va la organización y cómo se lograrán los sueños para generar credibilidad, confianza y compromiso por el cumplimiento de objetivos. - Desarrollar y mantener una cultura del valor por la vida y un modelo de liderazgo organizacional que permitan promover la protección de la vida (personas, medio ambiente y grupos de interés) y tener gente feliz, íntegra, innovadora, apasionada y con talento único. - Dirigir la integración de un sistema de gestión único (procesos, HSE y Responsabilidad Corporativa) y encontrar sinergias, asegurar la eficiencia, buscar oportunidades de mejora y conexión con la estrategia y visión del negocio. - Dirigir el área encargada de la Arquitectura Empresarial (Gente, Procesos y Tecnología) garantizando su funcionamiento para servir como habilitador de la estrategia del negocio para cumplir con los retos en el mediano y largo plazo.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
EQUION	VICEPRESIDENTE DE GESTION HUMANA Y SOSTENIBILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir las áreas de Seguridad Física, Comunicaciones, Salud y Seguridad en el Trabajo, Medio Ambiente y Asuntos Externos para asegurar el soporte a las operaciones de EQUION en la creación de relaciones sostenibles que consigan eficiencia operacional y rentabilidad, garantizando la protección de la vida. - Vocero oficial de EQUION frente a Grupos Externos (Comunidades, Fundaciones, Gremios, Ministerios, ACP, etc.). - Asegurar que EQUION tiene un cumplimiento de la legislación vigente en medio ambiente, salud, seguridad industrial y temas laborales para hacer la compañía sostenible, de clase mundial y promoviendo el valor por la vida. - Establecer, monitorear y mejorar el Sistema de Control Interno de la Compañía, mediante la gestión oportuna de sus riesgos, el aseguramiento de la efectividad de sus controles, el reporte de incidentes y deficiencias y el mejoramiento continuo de sus procesos.
ECOPETROL BRASIL	GERENTE GENERAL	<p>MISION De acuerdo con el objeto de la compañía, desarrollar y participar en Brasil y en el exterior, de forma directa en actividades industriales o comerciales relacionadas con la exploración, producción, refinación, transporte, almacenamiento, distribución y comercialización de hidrocarburos y sus productos derivados, así como la investigación, desarrollo y comercialización de fuentes convencionales o alternativas de energía.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <p>Área Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representar la compañía protegiendo los intereses de la sociedad, en concordancia con los términos establecidos en los estatutos sociales y de acuerdo con las leyes, los requisitos, trámites y demás procedimientos aplicables. - Representación activa y pasiva de la sociedad, judicial y extrajudicialmente - Gestionar de acuerdo con los estatutos de la filial, con las normas internas o con las actualizaciones y requerimientos de la casa matriz, la aprobación y celebración de nuevos contratos de exploración, producción, refinación, transporte, mercadeo y demás contratos relacionados con el objeto de la filial - Celebrar los contratos que sean de su competencia o los que hayan sido autorizados por instancias competentes, así como gestionar y ejecutar los contratos celebrados, asegurando el pleno cumplimiento de las obligaciones incorporadas en ellos. - Participar en el desarrollo de la estrategia corporativa y en los análisis integrados del portafolio del Upstream y Downstream, con el fin de identificar posibles sinergias, oportunidades de negocio y las brechas a cumplir para el logro de las metas establecidas. - Realizar la administración y gestión financiera de la filial a través de la planeación financiera, el manejo de la tesorería (recursos financieros, cuentas bancarias, inversiones financieras, garantías bancarias, seguros, etc) y el manejo de la contabilidad y tributación, entre otros, en concordancia con los lineamientos corporativos de la casa matriz. - Realizar la administración de los recursos humanos de la filial y su gestión de talento humano en concordancia con los lineamientos corporativos de la casa matriz. - Garantizar la continuidad de las operaciones de la filial y generar propuestas de acciones para la toma de decisiones y logro de las metas. <p>Área comercial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buscar y abrir oportunidades de nuevos activos petroleros o de empresas petroleras o de energía - Soportar y acompañar los procesos de análisis y negociación de nuevos activos petroleros o de empresas petroleras o de energía - Desarrollar, mantener y profundizar alianzas con inversionistas y/o socios. - Interactuar y establecer redes de contacto con las compañías del sector, con entidades del gobierno y con agentes del mercado de activos de exploración, producción, refinación, transporte, almacenamiento, distribución

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ECOPETROL BRASIL	GERENTE GENERAL	<p>y comercialización de hidrocarburos a fin de lograr alianzas y oportunidades de negocio tanto para evaluar como para ofrecer opciones de negocio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liderar la participación de la filial en procesos de contratación directos o competitivos o en otras oportunidades de negocio - Liderar la gestión de comercialización de los productos y servicios ofrecidos por la filial optimizando las condiciones comerciales. - Administrar la relación con los clientes de la filial. - Mantener e incrementar la red de contactos de E&P y Downstream - Manejar la imagen de Ecopetrol en Brasil <p>Área técnica, operacional y financiera de proyectos o negocios en ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrar los proyectos o negocios que se desarrollen con recursos 100% o con participación de otras empresas, que se operen de forma directa o indirecta, teniendo en consideración los términos establecidos en los contratos gubernamentales y demás acuerdos suscritos entre las partes asociadas (Contratos de concesión, Contratos de consorcio, JOA's, Farm ins, Farm outs, JSBA's, MdE, etc) - Representar a la filial en los comités operativos (ejecutivos), técnicos y demás comités que sean necesarios para la administración, seguimiento y control operacional de los proyectos y negocios conjuntos. - Representar a la filial en los comités financieros, contables o similares y velar por la adecuada utilización de los recursos financieros aportados por la filial a través del manejo de cuentas conjuntas. <p>Funciones genéricas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar el cumplimiento de los lineamientos de la casa matriz (entre otros política de HSE, política financiera, código de ética, valores corporativos, etc) - Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y en el rol de dueño de la información. - Aplicar las políticas y procedimientos de HSEQ establecidas en la organización. - Conocer y aplicar la normatividad vigente que le aplica - Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas - Gestionar el desempeño y formación de los colaboradores a cargo, de acuerdo con la normatividad vigente - Estimular y reconocer los aportes individuales y de equipo a los resultados de las áreas. - Conocer y analizar la legislación y normatividad en curso que le aplica, con el fin de orientar y aportar en futuras modificaciones a la misma, teniendo en cuenta la metodología establecida. - Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia. - Atender las demás funciones que sean asignadas por su jefe inmediato.
ECOPETROL BRASIL	GERENTE DE EXPLORACION	<p>MISION Direccionar los planes y programas de exploración y garantizar la ejecución de los proyectos operados y no operados, la evaluación técnica de los mismos según lo establecido en el plan estratégico de negocios de la filial, asegurando la consistencia, integración y calidad técnica de los respectivos procesos, con el fin de incrementar las reservas de la organización y contribuir así al logro de las metas exploratorias planteadas para la Ecopetrol S.A</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir los análisis y evaluaciones técnicas de las oportunidades de exploración en Brasil asociadas al proceso de desarrollo de nuevos negocios que adelanta la filial o directamente casa matriz - Identificar áreas prospectivas y generar prospectos hasta el descubrimiento, evaluación y declaratoria de comercialidad de los campos en los activos exploratorios a cargo y verificar que se mantenga actualizada la evaluación de su prospectividad, con el fin de mantener la dinámica de la cadena de valor de exploración.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
		<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir la exploración y generación de oportunidades en los activos a cargo (operado y no operado), con el fin de asegurar la validación de opciones exploratorias, que a nivel técnico, operacional y económico sean viables, ajustadas a la definición de la estrategia de exploración nacional definida por la compañía. - Asegurar la realización de los análisis geológicos post perforación de los pozos de perforación e identificar e incorporar nuevas reservas de hidrocarburos directamente o en asociación con terceros en los bloques de exploración nacional a cargo, con el fin de mantener la dinámica de la cadena de valor de exploración. - Estructurar y dirigir la ejecución de los proyectos exploratorios operados y no operados de la filial, asegurando la ejecución de las actividades exploratorias. - Dirigir y asegurar las obligaciones contractuales con las entidades estatales, con los entes regulatorios de la actividad hidrocarburífera y con los socios para los activos exploratorios a cargo.
<p>ECOPETROL BRASIL</p>	<p>JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	<p>MISION Liderar, dirigir y optimizar, la gestión operacional de las áreas administrativa y Financiera, de tesorería, contable, tributaria, presupuestaria, comercial, recursos humanos, de abastecimiento de bienes y servicios y de tecnología de información, entre otras; además de establecer mecanismos de comunicación efectiva para lograr el cumplimiento de objetivos y metas de negocio de Ecopetrol S.A y de las unidades transitorias de empresas y sociedades en que participa la filial.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, programar, coordinar, y controlar la obtención, registro y análisis de la información contable, registro y control de activos fijos e impuestos, según las normas vigentes en el país de residencia de la filial, asegurando un correcto tratamiento tributario de las sociedades y los proyectos internos a través de la optimización de los beneficios fiscales y la minimización de las cargas impositivas en el manejo tributario. - Administrar eficientemente los fondos de la filial, debiendo planificar y ejecutar los ingresos y los pagos oportunos de los compromisos adquiridos ante impuestos
<p>CENIT</p>	<p>PRESIDENTE</p>	<p>MISION Orientar, impulsar y dirigir las estrategias, los proyectos, políticas y la gente de CENIT para asegurar que se cumplan los objetivos de la compañía y promover la sostenibilidad del negocio según la misión, la visión, las políticas corporativas, normatividad y legislación vigente.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejercer el rol de representante legal de acuerdo al código de ética y los lineamientos de la Junta Directiva para proteger los intereses de CENIT. - Participar en las Juntas de las Filiales para velar por los intereses de los accionistas. - Supervisar la alineación de las distintas áreas con los lineamientos de casa matriz con el fin de asegurar el cumplimiento de estándares del grupo empresarial. - Aprobar la planeación estratégica y presupuestal de todos los procesos de la compañía, con el apoyo del Líder de cada área, con el fin de asegurar la alineación de los mismos con la misión y visión de la compañía así como con las expectativas de los accionistas. - Orientar y participar en la búsqueda y negociación de nuevos negocios con el fin de cumplir con las metas de crecimiento. - Definir sobre el posicionamiento y temas claves contractuales con el área Legal con el fin de defender los intereses y la imagen de la empresa. - Definir políticas comerciales, en conjunto con el Director Comercial, para lograr las metas establecidas para el área. - Crear y promover una identidad cultural para CENIT, generando sentido de pertenencia, orgullo y fidelidad en sus empleados.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
CENIT	PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar la creación de políticas de gestión del talento humano con el fin de asegurar su alineación con la estrategia. - Validar las decisiones sobre los temas técnicos definidos por la Dirección de Ingeniería y Proyectos con el fin de asegurar la sostenibilidad de la red y el retorno a la inversión en los proyectos. - Orientar a la Dirección de Planeación de Transporte y Operación en su relacionamiento y su gestión del Operador con el fin de reducir costos y aumentar eficiencias.
CENIT	DIRECTOR DE ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	<p>MISION Definir la estrategia, las políticas, orientar y supervisar los asuntos jurídicos, Gobierno Corporativo, Responsabilidad Social Empresarial e Integral de CENIT, con el fin de garantizar la defensa de los intereses, una adecuada y oportuna asesoría jurídica para las dependencias y mantener la gobernabilidad de la organización.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir la estrategia legal de CENIT en todas las ramas del derecho en el ámbito nacional e internacional, con el fin de minimizar los riesgos jurídicos de la compañía y de sus trabajadores. - Asumir el apoderamiento general y representar judicialmente a la compañía en todos los litigios. - Ejercer las funciones de Secretaria de la Junta Directiva, de los Comités de Junta Directiva y del Comité Directivo. Revisar su legalidad y asegurar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en la Junta Directiva, los Comités de Junta Directiva y el Comité Directivo de CENIT. - Definir la estrategia y responder por los procesos corporativos de Responsabilidad Social Empresarial, Derechos Humanos, Medio Ambiente con el propósito de mantener y mejorar la reputación de CENIT - Proponer reformas de los Estatutos Sociales de la Compañía. - Responder por el mantenimiento de la reserva que de acuerdo con la Ley y las prácticas comerciales correspondan a los libros y documentos legales de la Empresa. - Supervisar la atención de los requerimientos que las distintas autoridades le formulen a la Junta Directiva y al Presidente y servir de enlace entre estos y el Gobierno Nacional, el Congreso de la República y los particulares, y asegurando la consolidación y envío de la información. - Supervisar la actualización de información de CENIT en los distintos sistemas de información tales como: Gobierno en Línea, SICE (Sistema de Información para la Contratación Estatal), entre otros. - Autenticar con su firma los documentos oficiales de la Empresa. - Definir la estrategia y lineamientos para la representación legal en todas las regiones - Definir la política y estrategia para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que formulen a la Empresa - Definir, orientar y difundir el marco jurídico aplicable a CENIT y difundirlo al interior de la misma, para la toma de decisiones, la celebración de negocios ajustados a la normatividad vigente, así como la defensa de sus intereses en lo judicial, administrativo o de cualquier índole. - Definir la estrategia de Gestión de responsabilidad integral (entorno, ambiental, HSE, seguridad) con el fin de fomentar el cumplimiento de obligaciones normativas, estableciendo líneas de inversión, definiendo lineamientos para el relacionamiento con Estado y comunidades y desarrollando sinergias con las empresas del segmento en áreas estratégicas para el negocio. - Cumplir con las funciones de Supervisor técnico de los contratos asignados
CENIT	DIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES	<p>MISION Dirigir, coordinar y controlar los procesos de operación, gestión integral de activos y abastecimiento estratégico, de acuerdo con las mejores prácticas de la industria haciendo eficiente la operación de la infraestructura a través de la optimización de gastos para maximizar el Ebitda de la compañía.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generar estándares y promover mejores prácticas de operación para Cenit que garanticen la integración de sus filiales.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
CENIT	DIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir los requerimientos de integridad y confiabilidad de los activos que garanticen el cumplimiento de los compromisos contractuales. - Definir los lineamientos generales para la incorporación de activos, asegurando la disponibilidad de la infraestructura requerida por las empresas del grupo empresarial - Liderar la aplicación del modelo de maduración de proyectos asegurando que en Cenit y las empresas del grupo empresarial cumplan lo requerido en términos de rentabilidad, calidad y oportunidad - Establecer las practicas a aplicar para el mantenimiento, operación, mejoramiento y abandono de los activos, para asegurar un óptimo ciclo de vida de los activos en las empresas del grupo empresaria - Controlar la aplicación de las prácticas de mantenimiento, operación, mejoramiento y abandono de los activos buscando el óptimo ciclo de vida de esos activos. - Liderar el proceso de planeación y programación logística del transporte de hidrocarburos, a través de ductos, en forma efectiva y óptima, con transparencia e imparcialidad; con enfoque en lograr la satisfacción de los clientes. - Visualizar estrategias logísticas para atender los requerimientos de operación por cambio en los escenarios de producción y nuevos requerimientos de clientes. - Asegurar que el proceso de control y cantidad de volúmenes en todos los sistemas funcione adecuadamente con los recursos técnicos, económicos y de recurso humano. - Garantizar la distribución adecuada de la administración de los contratos y asegurar que se aplica el manual de delegación de la Compañía. - Dirigir el equipo de trabajo de la dirección, asegurando disponer del talento humano requerido para asegurar la correcta aplicación del modelo de gestión integral de activos. - Aprobar el presupuesto requerido para la gestión e incorporación de los activos requeridos en CENIT. - Controlar la aplicación de los lineamientos de relacionamiento con el entorno asegurando la viabilidad de la gestión integral de los activos.
CENIT	DIRECTOR OPERACIÓN CENTRAL	<p>MISION Proponer la estrategia de operación de transporte de crudos y refinados por ductos, definir los planes y programas operativos de largo, mediano y corto plazo, y coordinar el control operativo de los ductos de acuerdo con lineamientos de CENIT, necesidades del mercado, marco regulatorio colombiano, estándares internacionales y buenas prácticas de la industria para lograr maximizar la eficiencia del sistema de transporte de CENIT en términos de costos y procesos y asegurar la plena satisfacción de los clientes de CENIT.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover una nueva cultura de optimización y de eficiencia con el fin de generar mejoras continuas en costos y procesos de transporte - Desarrollar una estrategia de optimización de costos para reducir los gastos hidráulicos, energéticos, de DRA y otros de los programas operativos - Definir la estrategia de automatización y manejo de la red de transporte a fin de facilitar su control desde Bogotá - Revisar y aprobar la proyección de necesidades frente a proyección de capacidades con el fin de cubrir las necesidades de transporte de los clientes - Definir los planes de mediano y largo plazo de la red de transporte con el fin de prever necesidades adicionales en el sistema e informarlas a las áreas de finanzas y administración, desarrollo estratégico y comercial, y de proyectos - Definir los programas operativos de corto plazo en conformidad con los planes operativos, la regulación y las necesidades de los clientes - Realizar seguimiento y direccionamiento de la gestión del operador (centro de control) para asegurar cumplimiento de los compromisos contractuales de transporte

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
CENIT	DIRECTOR OPERACIÓN CENTRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorear el desempeño de los sistemas de medición y control para asegurar que el nivel de pérdidas pactadas con clientes esté dentro de parámetros establecidos. - Monitorear la información volumétrica hacia entes gubernamentales y dependencias internas para asegurar calidad y oportunidad de la misma - Monitorear la calidad de los productos transportados - Monitorear la correcta ejecución de los procesos de CVC y over and under para asegurar la satisfacción de los clientes y la entrega del producto pactado.
CENIT	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO Y ORGANIZACION	<p>MISION Diseñar e implementar las políticas y los procesos de Talento Humano, Administración y Tecnología Informática, de acuerdo con lineamientos de la Junta Directiva y las políticas corporativas del grupo empresarial Ecopetrol, para asegurar que la Compañía cuenta con los recursos idóneos en términos de Talento, Infraestructura y tecnología, que faciliten el cumplimiento de sus objetivos organizacionales. .</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar e implementar la estrategia de gestión de talento humano alineada con la estrategia corporativa, para garantizar que la compañía cuente con el mejor talento adecuado a la organización, desarrollando las iniciativas, las políticas y los programas que faciliten el cumplimiento de los objetivos organizacionales. - Diseñar e implementar las políticas y procesos que rigen las áreas de Talento, Administración, Comunicaciones Internas y Tecnología de la Información con el fin de dar marco estructural de estas áreas de soporte transversal enfocadas en la prestación de servicios eficientes que apoyen, de manera efectiva el logro de los objetivos de la organización. - Desarrollar análisis DOFA de los recursos humanos y de la cultura empresarial existente con el fin de identificar brechas y desarrollar e implementar acciones y programas conducentes a cerrarlas, de cara a la estrategia corporativa y los objetivos organizacionales existente. - Desarrollar, coordinar e implementar programas de cambio y/o Transformación en la empresa, basados en los lineamientos estratégicos de la organización con el fin de crear procesos macro que apoyen y faciliten la implementación de nuevas estructuras, procesos, prácticas y políticas. - Definir e implementar las estrategias, programas y acciones de Tecnología de la Información, para asegurar que la compañía cuente con la infraestructura, los servicios y las soluciones necesarias para el desarrollo exitoso del negocio. - Determinar, desarrollar e implementar las estrategias relacionadas con los servicios administrativos de la Compañía, entre ellos, el gerenciamiento de facilidades y locaciones en todo el territorio nacional, el manejo de los procesos de servicios en los activos fijos de la organización, el aseguramiento documental para soportar adecuadamente los procesos organizacionales, servicios al personal (telefonía, traslados, aseo y cafetería etc.) entre otros. - Definir los lineamientos generales en términos de Salud ocupacional, para asegurar que la operación de la compañía cumple la legislación vigente, los estándares del grupo y que se implementan las mejores prácticas para el bienestar de la Organización. Identificar riesgos en los proceso de cambio y desarrollar actividades de mitigación de los mismos a fin de minimizar los problemas asociados a la transformación - Definir, desarrollar e implementar la estrategia de comunicaciones Internas de la organización con el fin de garantizar la comunicación efectiva de la estrategia, los objetivos y todas las políticas y procedimientos de la compañía, alineados con los objetivos corporativos.
CENIT	DIRECTOR DE TRANSFORMACIÓN	<p>MISION Liderar los procesos y proyectos de transformación de Cenit, asegurando la alineación entre las diferentes áreas de negocio, incluyendo filiales, para garantizar el cumplimiento de la estrategia del negocio de transporte.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construir y articular la estrategia, planes e iniciativas de transformación del negocio de transporte.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
CENIT	DIRECTOR DE TRANSFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Asegurar y priorizar los recursos disponibles para llevar a cabo los procesos de transformación. - Liderar la estrategia de Gestión de Cambio, para asegurar el cumplimiento de las iniciativas y que los equipos de trabajo se alinean con los propósitos de transformación. - Presentar y estructurar proyectos especiales relevantes para el negocio de Transporte, que sean pertinentes para el continuo proceso de transformación / cambio. - Interactuar permanentemente con otras dependencias para soportar las diferentes actividades que impacten a la gestión de cambio / transformación. - Gerenciar los proyectos de transformación, desde la perspectiva de PMO, para asegurar el cumplimiento de cronogramas y costos de implementación de los proyectos de transformación. - Recomendar proyectos de crecimiento o inversión para solucionar restricciones de evacuación de crudo y productos identificadas en las proyecciones volumétricas. - Identificar oportunidades de generación de nuevos servicios no regulados con el fin de aumentar ingresos (Trnas) - Cumplir con las funciones de Administrador de los contratos asignados: realizar seguimiento y control presupuestal a la ejecución contractual a través de la gestión del riesgo e identificación de todos los elementos a ser cumplidos por el contratista, firmar acta de inicio, liderar reunión de inicio, aprobar las evaluaciones de desempeño, coordinar al contratista a fin de lograr el cumplimiento la obligaciones contractuales, aprobar las suspensiones y reinicios, cargar y mantener actualizada la información, recibir entregables.
CENIT	DIRECTOR FINANCIERO MIDSTREAM	<p>MISION Define los procesos y propone las políticas financieras, comerciales y propone la estrategia de Cenit, de acuerdo con el marco establecido por la Junta Directiva de Ecopetrol, la Junta Directiva de Cenit, la Presidencia de CENIT, normas internacionales y el Ministerio de Minas, con el propósito de asegurar una adecuada gestión, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones contraídas con los principales stakeholders, contribuir a la generación de valor para los accionistas.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar, priorizar y ejecutar la estrategia financiera para asegurar unas finanzas saneadas y robustas en el corto y mediano plazo. - Revisar y alinear las necesidades financieras y el presupuesto, asegurando un balance adecuado entre fuentes y usos de caja. - Revisar y Optimizar la estructura de costo de capital que conlleve a un menor costo de recursos y que permita el adecuado crecimiento de la compañía. - Dar direccionamiento al desempeño financiero de filiales con el fin de optimizar el resultado y alinearlo con el grupo empresarial. - Definir la estrategia de comercialización de productos y servicios de la compañía. - Mantener la interacción constante con los organismos regulatorios con el fin de estar enterados de las novedades normativas y proponer iniciativas que protejan los intereses de la compañía. - Interactuar con clientes, gremios, entes de gobierno y reguladores buscando identificar oportunidades de negocios y comportamiento del entorno. - Fijar los lineamientos del portafolio de inversión con el fin de realizar una mejor asignación de recursos. - Liderar el proceso de fijación del plan estratégico para focalizar los esfuerzos de la organización y establecer mediciones de gestión que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos. - Dirigir el proceso integrado de planeación con las filiales para asegurar una alineación entre Cenit y sus filiales. - Recomendar proyectos de inversión para solucionar restricciones de evacuación de crudo y productos identificadas en las proyecciones volumétricas. - Cumplir con las funciones de Supervisor de los contratos asignados -

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
CENIT	DIRECTOR GESTION TECNICA DE ACTIVOS	<p>MISION Optimizar, coordinar y controlar el mantenimiento de los activos necesarios para el transporte de hidrocarburos de acuerdo con los estándares de calidad definidos por la organización, los clientes y la normatividad nacional e internacional aplicable, con el fin de asegurar el abastecimiento de hidrocarburos y la satisfacción de los clientes.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar y controlar las actividades de mantenimiento con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos del plan de negocio y los compromisos adquiridos con los clientes internos y externos - Responder por la planeación y programación del mantenimiento. - Direccionar, coordinar y asegurar el cumplimiento de las políticas, estándares, planes y programas de sostenimiento y mejoramiento de la medición, sistemas de control local, SCADA y aplicaciones avanzadas con el fin de garantizar su confiabilidad, disponibilidad y sostenibilidad y de asegurar el cumplimiento de los programas de transporte - Proponer y liderar acciones de optimización en el mantenimiento de los sistemas de transporte, sistemas de medición, control y aplicaciones avanzadas. - Responder por el cumplimiento de los lineamientos de HSE en todos los procesos incluidos en el alcance de su gestión
CENIT	GERENTE DE CUMPLIMIENTO	<p>MISION Estructurar, implementar y optimizar de manera integrada el sistema de Aseguramiento y Cumplimiento de la compañía, de acuerdo con las buenas prácticas y las necesidades de la empresa, para propender por el cumplimiento de la estrategia y brindar seguridad razonable para los grupos de interés.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser el Oficial de Cumplimiento de la compañía; - Asegurar en la organización todas las actividades relativas al trámite de la Certificación SOX a Ecopetrol. - Asesorar a la organización en la implementación del ciclo de riesgos. - Crear y liderar el programa de cumplimiento de la compañía; - Diseñar y mantener el Sistema de riesgos y controles de la compañía - Gestionar, supervisar y garantizar el cumplimiento de los lineamientos dados por la Vicepresidencia de Cumplimiento de Ecopetrol en materia de riesgos, control interno, ética y cumplimiento - Monitorear la gestión de los asuntos de fraude, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo (LAFT) en la compañía y los riesgos asociados; - Reportar a quien corresponda, los resultados de la gestión de riesgos, control interno, ética y cumplimiento, en la forma y oportunidad definida; - Supervisar la relación con los entes de control - Cumplir con las funciones de Supervisor Técnico de los contratos asignados - Demás funciones y actividades que le sean asignadas para el cargo.
REFICAR	PRESIDENTE	<p>MISION DEL CARGO Responder por el direccionamiento estratégico y la administración de Reficar de acuerdo a las directrices establecidas por la Junta Directiva y la estrategia corporativa, con el fin de garantizar el desarrollo de los objetivos organizacionales, maximizando la rentabilidad y generando crecimiento y sostenibilidad.</p> <p>FUNCIONES GENERALES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobar e implementar las estrategias y políticas de actuación empresarial e impulsar el desarrollo de los negocios en función de los lineamientos establecidos por la junta directiva. - Dirigir, coordinar, vigilar, contralar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos empresariales, las políticas, los planes, programas y proyectos inherentes al objeto social de Reficar.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
REFICAR	GERENTE DE AUDITORIA	<p>MISION DEL CARGO Proporcionar servicios de aseguramiento y asesoría independientes y objetivos, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de REFICAR con base en un equipo humano de alto desempeño, cumpliendo parámetros de calidad y adoptando los estándares y Normas Internacionales de Auditoría. Ayudar al cumplimiento de los objetivos Empresariales aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de Gobierno, Gestión de Riesgos y Control; con el fin de aumentar la confianza de los accionistas, clientes, entes de control, comunidad y demás Grupos de Interés.</p> <p>FUNCIONES GENERALES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar un Plan General de Auditoría dinámico acorde a los requerimientos y entorno de negocios, utilizando una adecuada metodología basada en riesgos, aseguramiento de las obligaciones legales, teniendo en cuenta los resultados de auditorías anteriores realizadas por entes internos y externos, así como los requerimientos de la Administración y el Comité de Auditoría de la Junta Directiva. - Realizar la evaluación integral al Sistema de Control Interno y los controles específicos en los procesos de negocio, área, departamento, función o actividades y si estos son adecuados, efectivos, eficientes y funcionan correctamente. Lo anterior se logrará conduciendo auditorías periódicas a los diferentes procesos y sistemas que los soportan. - Determinar con base en las pruebas selectivas y actividades de monitoreo, si los procesos y actividades de la Compañía se llevan a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos alineados con las leyes y regulaciones vigentes. - Evaluar el diseño y funcionamiento de los sistemas de información de misión crítica, para determinar si el sistema de control es adecuado y evita conflictos por inadecuada segregación de funciones, restringe accesos no autorizados a transacciones críticas, protege información confidencial y almacena adecuadamente los datos. - Determinar si REFICAR ha establecido mecanismos que aseguren el registro contable y la protección física de sus activos, de manera que se eviten pérdidas de cualquier naturaleza y se efectúen pruebas periódicas que confirmen la existencia de dichos activos. - Evaluar la efectividad y cumplimiento de los programas implementados en REFICAR para prevenir fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo. - Participar en las investigaciones relacionadas con fraude que le solicite el Comité de Auditoría de la Junta Directiva o la Presidencia de REFICAR, y notificar los resultados. - Planear y ejecutar actividades aleatorias para evaluar la efectividad de los controles claves implementados para corregir las debilidades identificadas en los procesos de gestión de riesgos. - Trabajar conjuntamente con la Unidad de Gestión de Riesgos para fortalecer la cultura de gestión de riesgos y el Sistema de Control Interno de la Organización. - Efectuar Seguimiento a la implementación de planes de mejoramiento, establecidas por la Administración frente a recomendaciones de auditorías internas y externas, para corregir deficiencias de control interno o denuncias de conductas inapropiadas. - Evaluar e informar los resultados del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Buen Gobierno. - Reportar oportunamente los resultados obtenidos en la ejecución de las auditorías a las partes interesadas e informando al Comité de Auditoría de la Junta Directiva los resultados relevantes. - Coordinar y optimizar los procesos de auditoría con los entes de control externo e interno. - Definir indicadores de desempeño para evaluar la gestión de auditoría Interna. - Convocar reuniones extraordinarias del Comité de Auditoría de la Junta Directiva, cuando lo considere pertinente. - Mantener personal profesional de Auditoría con suficientes conocimientos técnicos, aptitudes, habilidades interpersonales y experiencia.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
REFICAR	GERENTE DE AUDITORIA	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar explícitamente a las instancias superiores cualquier potencial conflicto de intereses que puedan amenazar su objetividad en la realización de trabajos de aseguramiento y asesoría. <p>FUNCIONES GENERICAS DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar la aplicación y cumplimiento del Código de Buen Gobierno y la normatividad vigente de la compañía - Propender y asegurar las actividades del Sistema de Control Interno, a través del cumplimiento de los controles SOX y COSO a su cargo. - Aplicar las políticas y procedimientos de HSEQ establecidas en la organización. - Conocer y analizar la legislación y normatividad en curso que le aplica, para aportar y orientar en futuras modificaciones a la misma, teniendo en cuenta la metodología establecida. - Gestionar el desempeño y la formación de los colaboradores a cargo, de acuerdo con la normatividad vigente. - Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas. - Estimular y reconocer los aportes individuales y de equipo a los resultados de las áreas. - Dar soporte en el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia. - Realizar el seguimiento, evaluación y control de los subproyectos y actividades a cargo - Asumir y desarrollar las Roles y Responsabilidades establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de dueño de la información. - Asumir y desarrollar los Roles y Responsabilidades específicas establecidas para Administradores e Interventores de Contratos, incluyendo la gestión en SAP. - Atender las demás funciones que sean asignadas por su jefe inmediato - Gestionar lecciones aprendidas y divulgarlas de acuerdo con los lineamientos de sus superiores.
REFICAR	GERENTE DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO	<p>MISION DEL CARGO Proporcionar servicios de aseguramiento y asesoría independientes y objetivos, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de REFICAR con base en un equipo humano de alto desempeño, cumpliendo parámetros de calidad y adoptando los estándares y Normas Internacionales de Auditoría. Ayudar al cumplimiento de los objetivos Empresariales aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de Gobierno, Gestión de Riesgos y Control; con el fin de aumentar la confianza de los accionistas, clientes, entes de control, comunidad y demás Grupos de Interés.</p> <p>FUNCIONES GENERALES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar un Plan General de Auditoría dinámico acorde a los requerimientos y entorno de negocios, utilizando una adecuada metodología basada en riesgos, aseguramiento de las obligaciones legales, teniendo en cuenta los resultados de auditorías anteriores realizadas por entes internos y externos, así como los requerimientos de la Administración y el Comité de Auditoría de la Junta Directiva.
REFICAR	VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES	<p>MISION DEL CARGO Responsable por el direccionamiento estratégico de las operaciones y la administración de la Refinería de Cartagena y sus resultados, incluyendo la planeación, operación, mantenimiento y servicios técnicos garantizando su operación segura, confiable y rentable. Responsable por la ejecución del plan de operaciones, la determinación de la dieta óptima de crudo y la generación de productos a comercializar de acuerdo con la estrategia corporativa, los procesos establecidos y la normatividad aplicable. Responsable por la generación de valor de la Refinería con un sentido de urgencia en un marco de excelencia operacional y disciplina operativa en búsqueda de resultados clase mundial en seguridad personal, seguridad de procesos, disponibilidad operacional, costo eficiencia y rentabilidad.</p> <p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable por la planeación, ejecución y resultados de la estrategia operativa del negocio, en cuanto a sus operaciones principales — Planeación, Operación Mantenimiento-Servicios Técnicos, con el propósito de asegurar el logro de los objetivos trazados para la compañía.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
REFICAR	VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Visualizar, recomendar, articular y dirigir la implementación de las oportunidades de mejora en la rentabilidad de las operaciones, con el fin de asegurar el crecimiento rentable de la Refinería. - Velar por la identificación, valoración e intervención de los riesgos que atenten contra el logro de los objetivos estratégicos del negocio, establecer las acciones de intervención y dirigir su implementación oportuna para y en pro de los intereses de Reficar con el propósito de asegurar la eliminación o mitigación de los riesgos mencionados, garantizando la normalidad de la operación, el cumplimiento de los objetivos y el máximo beneficio. - Responder por la producción y entrega de combustibles y materias primas petroquímicas en los volúmenes, las especificaciones de calidad y las ventanas de entregas establecidas, garantizando la entrega de barriles de productos limpios, ambientalmente amigables y eficientes - Dirigir la programación de cargas y producciones de las unidades de proceso, dentro de las ventanas operativas con el fin de asegurar los planes acordados con las áreas de planeación de la Empresa - Responder por la operación de la Refinería con enfoque especial a la seguridad personal y de procesos, asegurando el cumplimiento de los reportes e investigaciones a tiempo y con calidad. - Dirigir la operación y el mantenimiento de la refinería de acuerdo con los estándares de las mejores prácticas de la industria de Refinación, la normatividad colombiana, los términos y las condiciones consideradas dentro del Contrato de Mandato de Refinería de Cartagena S.A. con Ecopetrol S.A, con el fin de hacer cumplir las obligaciones establecidas en el contrato de mandato - Presentar el plan anual y el plan de operación mensual a la Sociedad de acuerdo con lo establecido en el capítulo III del Contrato de Mandato. - Analizar y evaluar en el Comité de Operación y Mantenimiento, la operación de la refinería a la luz del plan anual aprobado por Reficar y recomendar ajustes, modificaciones o mejoras para asegurar a Reficar el mejor desempeño económico de la refinería. - Analizar y evaluar en el Comité de Planeación y Comercialización, los aspectos económicos de la operación de la refinería a la luz del plan anual aprobado por Reficar y recomendar ajustes, modificaciones o mejoras para asegurar a Reficar el mejor desempeño económico de la refinería. - Administrar la realización de todas las actividades relacionadas con la Zona Franca Especial Permanente otorgada a Reficar, para asegurar la maximización de los beneficios económicos para el proyecto de expansión de la refinería y para su operación, cumpliendo con la normatividad del Régimen Franco. - Coordinar los trámites requeridos para modificaciones o ajustes en las licencias ambientales, Contrato de Concesión Portuaria. - Gestionar y Monitorear el cumplimiento de los compromisos con los Bancos ("Lenders"), relacionados con la operación, Zona Franca, asuntos ambientales y portuarios de REFICAR. - Asegurar la consecución y disponibilidad de herramientas de planeación de la operación, debidamente estructuradas y actualizadas, que permitan lograr la mejor utilización de los nuevos activos, la selección de las mejores y más convenientes dietas de crudos y retar permanentemente los procesos de comercialización de materias primas y productos, buscando el mejor beneficio para Reficar. - Búsqueda permanente con Ecopetrol de mejoras (organizacionales, operativas, de mantenimiento, inversiones, etc...) que permitan lograr un mejor desempeño de la Refinería. <p>FUNCIONES GENERICAS DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar la aplicación y cumplimiento del Código de Buen Gobierno y la normatividad vigente de la compañía - Aplicar las políticas y procedimientos de HSEQ establecidas en la organización. - Propender y asegurar las actividades del Sistema de Control Interno, a través del cumplimiento de los controles SOX y COSO a su cargo. - Conocer y analizar la legislación y normatividad en curso que le aplica, para aportar y orientar en futuras modificaciones a la misma, teniendo en cuenta la metodología establecida.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
REFICAR	VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar el desempeño y la formación de los colaboradores a cargo, de acuerdo con la normatividad vigente. - Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas. - Estimular y reconocer los aportes individuales y de equipo a los resultados de las áreas. - Dar soporte en el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia. - Realizar el seguimiento, evaluación y control de los subproyectos y actividades a cargo - Asumir y desarrollar las Roles y Responsabilidades establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de dueño de la información. - Asumir y desarrollar las Roles y Responsabilidades específicas establecidas para Administradores e Interventores de Contratos, incluyendo la gestión en SAP. - Gestionar lecciones aprendidas y divulgarlas de acuerdo con los lineamientos de sus superiores. - Responder oportunamente los requerimientos de los entes de control y de los grupos de interés de acuerdo al esquema de relacionamiento aprobado en la organización, así como atender las demás funciones que sean asignadas por su jefe inmediato
ESENTIA	PRESIDENTE	<p>MISION DEL CARGO Definir la orientación estratégica del negocio, dirigiendo la implementación de la estrategia a todo nivel y estableciendo los lineamientos para la gestión, con el fin de lograr los objetivos y garantizar la sostenibilidad rentable de la organización.</p> <p>RESPONSABILIDADES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar en conjunto con el Comité Directivo la estrategia de la organización <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Liderando la definición de la estrategia de la organización, tanto a corto como a mediano y a largo plazo, respondiendo a las expectativas de los accionistas. 2. Definiendo los indicadores de gestión corporativos y de cada una de las áreas de la compañía, con los que se monitoreará la ejecución de la estrategia. 3. Verificando la implementación de la estrategia del negocio y estableciendo los ajustes que sean necesarios para el logro de los objetivos. o Resultado: Lograr la sostenibilidad rentable de la compañía. - Asegurar la exigencia de una estrategia de seguridad, su implementación y ejecución. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Aprobando las estrategias propuestas para asegurar una seguridad de clase mundial en la organización. 2. Monitoreando y verificando la implementación de las estrategias para asegurar una seguridad de clase mundial. o Resultado: Garantizar los más altos estándares de seguridad de clase mundial - Presentar propuestas de temas estratégicos y resultados a la Junta Directiva. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Definiendo los temas estratégicos a presentar a la Junta Directiva, para garantizar el buen gobierno de la organización y la adecuada rendición de cuentas por parte de la Administración. 2. Presentando para aprobación los indicadores corporativos que permitirán monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos. 3. Evaluando el impacto financiero y en el negocio de los temas a presentar a la Junta. 4. Definiendo el funcionario de la Administración responsable de la presentación y presentando los temas en las sesiones organizadas para tal fin. o Resultado: Lograr por parte de la Junta Directiva el conocimiento profundo de la organización y obteniendo la aprobación de temas necesarios para el logro de la estrategia. - Dirigir el seguimiento a los temas estratégicos y a los resultados de la organización. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Definiendo la agenda de temas estratégicos, junto con el responsable de los mismos. 2. Aprobando los planes de acción establecidos por sus reportes directos, para el manejo de las diferentes áreas de la compañía. 3. Liderando las sesiones de Comité Directivo, garantizando que

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	PRESIDENTE	<p>en las mismas se analicen los temas relevantes para el logro de la estrategia. 4. Estableciendo los ajustes necesarios para garantizar el logro de la estrategia. 5. Divulgando a la Junta Directiva y a la totalidad de la organización los resultados obtenidos y la estrategia para el cumplimiento de los mismos a corto, mediano y largo plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Resultado: Garantizar la implementación de la estrategia definida y la consecución de los objetivos trazados. <ul style="list-style-type: none"> - Definir los recursos requeridos para asegurar el logro de la estrategia. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Definiendo y aprobando los recursos presupuestales, humanos tecnológicos y de infraestructura, necesarios para el logro de la estrategia. 2. Liderando la optimización de los recursos y la consolidación de una cultura de ahorro. ○ Resultado: Asegurar que la organización cuenta con los recursos necesarios para lograr la estrategia. - Dirigir la ejecución de las políticas de la organización en concordancia con la normatividad vigente. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: Aprobando las políticas organizacionales definidas por las Vicepresidencias. ○ Resultado: Asegurar que la organización cuenta con los recursos necesarios para lograr la estrategia. - Establecer los lineamientos necesarios para el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Aprobando las políticas de los diferentes procesos de la organización. 2. Garantizando la divulgación de las mismas a todos los funcionarios. ○ Resultado: Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias. - Liderar las reuniones del Comité Directivo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Definiendo los integrantes del Comité Directivo y las reglas de funcionamiento del mismo. 2. Definiendo los temas a abordar en cada sesión del Comité Directivo. 3. Garantizando la celebración de las sesiones del Comité. 4. Aprobando y firmando las Actas de las diferentes sesiones. ○ Resultado: Garantizar que los temas estratégicos, TBG y compromisos adquiridos con la Casa Matriz (Ecopetrol) se cumplan de acuerdo a lo establecido - Dirigir el cumplimiento de los indicadores y resultados de la organización. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Haciendo seguimiento al cumplimiento de los indicadores y resultados de la organización. 2. Cuidando por la recaudación en inversión de los fondos de la empresa. 3. Aprobando estrategias que apalanquen el cumplimiento de los indicadores y resultados. 4. Divulgando periódicamente los resultados a toda la organización. ○ Resultado: Garantizar el logro de la estrategia y los resultados. - Monitorear el entorno para identificar oportunidades para el negocio. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Manteniéndose actualizado sobre el entorno del negocio y el entorno sociopolítico y económico, para identificar oportunidades o amenazas que impacten el logro de la estrategia. 2. Definiendo y monitoreando estrategias, de acuerdo con el entorno del negocio. 3. Evaluando y definiendo alternativas de nuevos negocios, de acuerdo con las particularidades del entorno. ○ Resultado: Aprovechar las oportunidades y contrarrestar las amenazas para el logro de los resultados esperados. - Presentar a la Junta Directiva dentro del último trimestre de cada año el presupuesto general de operaciones y de inversiones para el año calendario siguiente. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Liderando la preparación del Presupuesto de la organización para cada año de operación. 2. Sustentando la propuesta de Presupuesto ante la Junta Directiva. 3. Obteniendo aprobación del Presupuesto por parte de la Junta Directiva. 4. Dirigiendo la divulgación del Presupuesto aprobado a la organización. 5. Monitoreando la ejecución del Presupuesto aprobado,

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	PRESIDENTE	<p>estableciendo acciones para su cumplimiento. 6. Respondiendo ante la Junta Directiva por los resultados financieros de la compañía.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Resultado: Garantizar la sostenibilidad rentable del negocio. <p>- Dirigir al equipo directivo de la compañía en la gestión de su desempeño, desarrollo y crecimiento profesional y personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1.Liderando el equipo del comité directivo. 2. Definiendo objetivos de desempeño y planes de desarrollo para cada uno de sus reportes directos. 3. Llevando a cabo conversaciones de desarrollo, que promuevan la alineación y el crecimiento dentro de la organización. 4. Identificando y gestionando brechas. 5. Identificando y preparando posibles sucesores para sus reportes directos. 6. Participando en los procesos de selección de ejecutivos y alta gerencia, buscando la atracción del capital humano necesario para el logro de la estrategia. o Resultado: Asegurar su alineación y las de sus colaboradores, con la estrategia y metas definidas. <p>- Ejercer las demás funciones que le deleguen los Estatutos Sociales, la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Ejerciendo como representante legal principal de la compañía para todos los efectos. 2. Cumpliendo con lo establecido en los Estatutos Sociales y la ley aplicable. 3. Cumpliendo con los lineamientos de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva. o Resultado: Garantizar que la organización opere bajo el pleno cumplimiento de sus obligaciones estatutarias y legales.
ESENTTIA	GERENTE GENERAL	<p>MISION DEL CARGO Dirigir la unidad de negocio para asegurar su sostenibilidad y crecimiento rentable.</p> <p>RESPONSABILIDADES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar junto con el Comité Directivo los negocios de la sociedad para el desarrollo del objeto social como se establece en los Estatutos <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Tomando las decisiones necesarias y realizando las aprobaciones que se requieran para el desarrollo del negocio de masterbatch. 2. Representando a la organización en los diferentes escenarios que se requiera. o Resultado: Asegurar el cumplimiento del objeto social - Dirigir la implementación de la estrategia corporativa en el negocio de masterbatch. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Definiendo objetivos 2. Desarrollando los imperativos estratégicos de ESENTTIA en ESENTTIA Masterbatch. 3. Adaptando políticas y estrategias para trabajar de manera integrada con la matriz. 4. Alineando el diseño organizacional con el corporativo en cuanto a estructura y cultura 5. Facilitando la integración y buscando oportunidades nuevas de colaboración. o Resultado: Asegurar la alineación de las Estrategia de la UN con la estrategia corporativa de ESENTTIA, maximizar las sinergias y contribuir a la MEGA - Definir la estrategia competitiva de Masterbatch <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Analizando las capacidades, fortalezas y debilidades internas de la empresa 2. Analizando el entorno del negocio, proveedores, competidores, clientes y la rivalidad de la industria. 3. Buscando sinergias y alineaciones con ESENTTIA o Resultado: Asegurar la generación de valor por encima de la industria, ganar a los competidores y cumplir con el TBG. - Establecer el crecimiento rentable en la Cadena de Negocio <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Haciendo seguimiento al cumplimiento de los objetivos y tomando las acciones necesarias para mejorar este cumplimiento. 2. Propiciando y liderando la innovación tecnológica y de procesos de la cadena de valor de masterbatch. 3. Controlando los costos y buscando las mejores negociaciones con proveedores de materia prima, equipos y contratistas de asuntos

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	GERENTE GENERAL	<p>estratégicos. 4. Liderando los proyectos estratégicos de mejoramiento y expansión de la capacidad productiva. 5. Asegurando el cumplimiento de los proyectos estratégicos en tiempo, calidad y objetivos. 6. Explorando oportunidades de alianzas estratégicas y gestionando su ejecución 7. Gestionando el desarrollo integral de su equipo de trabajo, de la cultura requerida y propiciando un adecuado ambiente laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Resultado: Asegurar que la cadena de negocio genere valor a la Compañía <p>- Definir metas, objetivos y la política de HSE.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Definiendo metas y objetivos acordes con los Imperativos Estratégicos de la organización. 2. Asignando recursos para la ejecución de los objetivos y todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas de HSE. 3. Aprobando y liderando programas de HSE compatibles con los objetivos. 4. Liderando Revisiones Gerenciales de los sistemas de gestión de HSE. 5. Definiendo estrategias de sostenimiento y mejora de los sistemas de gestión de HSE. o Resultado: Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y preservar la vida y la salud de los colaboradores y la integridad de los bienes de la empresa. <p>- Realizar todas aquellas actividades asignadas por su jefe o necesarias para el cumplimiento de los objetivos del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: Cumpliendo los procedimientos definidos por la organización para la ejecución de estas actividades. o Resultado: Cumplir con los objetivos del cargo
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE COMERCIAL	<p>MISION DEL CARGO Planificar, Establecer y Dirigir las directrices, lineamientos y estrategias comerciales, de mercadeo, innovación y servicio al cliente, a través de la definición, implementación, control y seguimiento de las mismas; que permitan del desarrollo integral del equipo de trabajo, el fortalecimiento de la relación con el cliente, y el logro de los objetivos de ventas, participación y rentabilidad proyectados por la Organización.</p> <p>RESPONSABILIDADES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer las políticas y estrategias comerciales y de mercadeo. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Generando un plan comercial y de mercadeo. 2. Proporcionando metas retadoras en el equipo comercial. 3. Haciendo seguimiento al cumplimiento de ventas en las diferentes líneas de negocio y producto. 4. Tomando acciones necesarias para el logro de objetivos. 5. Participando de los negocios estratégicos. 6. Definiendo las ofertas de valor por sector, producto, cliente o país. o Resultado: Cumplir los objetivos de ventas, rentabilidad y participación de mercado local e internacional, asociados a la MEGA organizacional. - Establecer los lineamientos y directrices en materia de servicio al cliente. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Definiendo el modelo de servicio al cliente. 2. Realizando el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio. 3. Evaluando la satisfacción integral del cliente. 4. Tomando decisiones para el mejoramiento del servicio. o Resultado: Lograr fortalecimiento de la relación con los clientes y el cumplimiento de la promesa de valor. - Gestionar de forma integral los imperativos estratégicos asociados al área comercial. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Implementando un sistema para el seguimiento de los objetivos estratégicos. 2. Retroalimentando a las diferentes VP's acerca de los avances presentados. 3. Generando alertas y planes de acción cuando sean requeridos. 4. Preparando informes de gestión para la Presidencia. o Resultado: Cumplir con los objetivos estratégicos relacionados con el área comercial. - Dirigir los proyectos de cambio y mejoramiento de las áreas bajo su responsabilidad.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE COMERCIAL	<ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Estableciendo las directrices y planes de acción para la implementación de proyectos. 2. Haciendo seguimiento al cumplimiento de objetivos e hitos asociados. 3. Generando las acciones necesarias para la solución de posibles conflictos. o Resultado: Asegurar el logro integral de los objetivos y proyectos relacionados con el área comercial. - Dirigir el desarrollo integral de su equipo de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Realizando la medición y seguimiento del desempeño integral de su gente. 2. Propendiendo por generar un adecuado ambiente laboral en su equipo de trabajo. 3. Administrando las decisiones en materia de fortalecimiento de su equipo. 4. Participando de los proyectos y procesos de Gestión Humana. o Resultado: Lograr un equipo de trabajo comprometido con el logro de los resultados del área y organizacionales. - Representar a la Organización en los diferentes escenarios que se requiera. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: Asistiendo a eventos y reuniones con la casa matriz. 2. Asistiendo a eventos de diversa índoles representando a la empresa. o Resultado: Contribuir a la imagen y posicionamiento de la Organización. - Definir metas, objetivos y la política de HSE <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Definiendo metas y objetivos acordes con los Imperativos Estratégicos de la organización. 2. Asignando recursos para la ejecución de los objetivos y todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas de HSE. 3. Aprobando y liderando programas de HSE compatibles con los objetivos. 4. Liderando Revisiones Gerenciales de los sistemas de gestión de HSE. 5. Definiendo estrategias de sostenimiento y mejora de los sistemas de gestión de HSE. o Resultado: Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y preservar la vida y la salud de los colaboradores y la integridad de los bienes de la empresa. - Realizar todas aquellas actividades asignadas por su jefe o necesarias para el cumplimiento de los objetivos del cargo. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: Cumpliendo los procedimientos definidos por la organización para la ejecución de estas actividades. o Resultado: Cumplir con los objetivos del cargo
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE ABASTECIMIENTO	<p>MISION DEL CARGO Planificar, Establecer y Dirigirlas políticas y estrategias de logística, abastecimiento y planeación de la demanda; para lograr el cumplimiento de la promesa de valor al cliente, optimizando los recursos y el ciclo de producción de las plantas.</p> <p>RESPONSABILIDADES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar de forma integral los imperativos estratégicos asociados al área de logística y abastecimiento. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Implementando un sistema para el seguimiento de los objetivos estratégicos. 2. Retroalimentando a las diferentes VP´s acerca de los avances presentados. 3. Generando alertas y planes de acción cuando sean requeridos. 4. Preparando informes de gestión para la Presidencia. o Resultado: Lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos relacionados con el área de logística y abastecimiento. - Establecer la estrategia y las políticas de abastecimiento y logística. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Generando junto con su equipo los planes de abastecimiento y logística. 2. Haciendo seguimiento al cumplimiento de los planes y programaciones definidos. 3. Controlando los costos y metas definidas. 4. Tomando acciones necesarias para el logro de objetivos de la cadena de abastecimiento. 5. Apoyando en la certificación a la Organización en buenas prácticas de logística y abastecimiento.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE ABASTECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Resultado: Lograr el cumplimiento de los objetivos de producción, calidad y oportunidad esperada acorde con la promesa de valor y de servicios realizados con el cliente. - Establecer las políticas y estándares en materia de planeación de oferta y la demanda. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Validando con producción y comercial, la planeación de la oferta y la demanda. 2. Capacitando y haciendo seguimiento al cumplimiento de las políticas. 3. Tomando decisiones que permitan asegurar la entrega de servicios y productos. ○ Resultado: Asegurar la disponibilidad de productos para satisfacer las necesidades de los clientes. - Definir la estrategia y políticas de inventario. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Controlando los costos y las metas definidas. 2. Tomando las acciones necesarias para el logro de los objetivos para la producción y posterior entrega de los productos. 3. Promoviendo la participación colaborativa de las Vic. Comercial, Manufactura y Tecnología y de Abastecimiento y Logística, para una óptima planeación de las operaciones. ○ Resultado: Asegurar la continuidad operativa de las plantas y los despachos a los clientes y optimizar el capital de trabajo. - Establecer las políticas y estándares en materia de compras generales y contratación de servicios. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Definiendo las políticas y lineamientos de compras y contratación de servicios. 2. Aprobando las compras de acuerdo con el manual de los derechos de decisión. 3. Asegurando que la planeación de compras se realice de acuerdo con las metas establecidas. 4. Asegurando altos estándares de calidad y oportunidad en los proveedores. 5. Asegurando que los contratistas cumplan con las regulaciones laborales y de HSE. ○ Resultado: Lograr la satisfacción de las necesidades de compras de bienes y servicios de los clientes internos, optimizando recursos - Definir los proyectos de cambio y mejoramiento de las áreas bajo su responsabilidad. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Estableciendo las directrices y planes de acción para la implementación de proyectos. 2. Haciendo seguimiento al cumplimiento de objetivos e hitos asociados. 3. Generando las acciones necesarias para la solución de posibles conflictos. ○ Resultado: Asegurar el logro integral de los objetivos y proyectos relacionados con el área de logística y abastecimiento. - Dirigir el desarrollo integral de su equipo de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Realizando la medición y seguimiento del desempeño integral de su gente. 2. Propendiendo por generar un adecuado ambiente laboral en su equipo de trabajo. 3. Administrando las decisiones en materia de fortalecimiento de su equipo. 4. Participando de los proyectos y procesos de Gestión Humana. ○ Resultado: Lograr un equipo de trabajo comprometido con el logro de los resultados del área y organizacionales. - Representar a la Organización en los diferentes escenarios que se requiera. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: Asistiendo a eventos y reuniones con la casa matriz. 2. Asistiendo a eventos de diversa índoles representando a la empresa. ○ Resultado: Contribuir a la imagen y posicionamiento de la Organización. - Definir metas, objetivos y la política de HSE <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Definiendo metas y objetivos acordes con los Imperativos Estratégicos de la organización. 2. Asignando recursos para la ejecución de los objetivos y todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas de HSE. 3. Aprobando y liderando programas de HSE compatibles con los objetivos. 4. Liderando Revisiones Gerenciales de los sistemas de gestión de HSE. 5. Definiendo estrategias de sostenimiento y mejora de los sistemas de gestión de HSE.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Resultado: Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y preservar la vida y la salud de los colaboradores y la integridad de los bienes de la empresa. - Realizar todas aquellas actividades asignadas por su jefe o necesarias para el cumplimiento de los objetivos del cargo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: Cumpliendo los procedimientos definidos por la organización para la ejecución de estas actividades. ○ Resultado: Cumplir con los objetivos del cargo
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE ESTRATEGIA Y FINANZAS	<p>MISION DEL CARGO Dirigir el cumplimiento de la estrategia corporativa de la compañía y su actualización, la planeación corporativa y financiera de la compañía; definir estrategias financieras que apalanquen la estrategia comercial y el desarrollo de sistemas de información que apalanquen el logro de la estrategia corporativa.</p> <p>RESPONSABILIDADES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir el cumplimiento a la estrategia corporativa y establecer el ciclo de revisión de la misma. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Participando activamente en la definición de la estrategia y estableciendo metodología para su revisión. 2. Estableciendo en conjunto con la Presidencia, los mecanismos de divulgación de la estrategia y su revisión o cumplimiento. 3. Diseñando un sistema para el seguimiento de los elementos estratégicos (misión, visión, imperativos, etc.). 4. Definiendo un modelo de gestión integral de los imperativos estratégicos. 5. Retroalimentando al CD acerca de los avances presentados con respecto al logro de la estrategia. 6. Generando alertas y planes de acción cuando sean requeridos. 7. Coordinando la preparando informes de gestión y seguimiento para la Presidencia, Comité Directivo y/o Junta Directiva. ○ Resultado: Lograr un adecuado seguimiento a los imperativos estratégicos y la toma decisiones en relación con el cumplimiento de los mismos. - Establecer directrices para la planeación operacional y financiera de la compañía. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Direccionando los ciclos de planeación operacional, presupuesto, planeación financiera y valoración de la compañía y estableciendo las políticas relacionadas para aprobación de Presidencia. 2. Haciendo seguimiento periódico al cumplimiento de las políticas. 3. Estableciendo lineamientos para la preparación y realizando análisis de presupuesto, proyecciones, valoración y demás informes financieros de la empresa y, estableciendo recomendaciones para su mejora. 4. Analizando y presentando periódicamente análisis e información financiera a Presidencia, Junta Directiva, Comités de Junta Directiva (Buen Gobierno y de Auditoría y Finanzas) y Comité Directivo. 5. Planteando acciones que permitan la mejora. 6. Promoviendo la cultura de la planeación en la compañía. 7. Planteando medidas que incrementen valor de la compañía y/o aumenten su rentabilidad. ○ Resultado: Asegurar el buen manejo operacional y financiero de la compañía. - Establecer directrices y políticas para el desarrollo de estrategias financieras que busquen generar valor agregado a los clientes y apalanquen la estrategia comercial. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Analizando la estrategia corporativa y comercial y diseñando estrategias financieras como parte de las fórmulas vitales de éxito, de tal forma que generen valor a los clientes y a la compañía. 2. Propiciando la alineación de las políticas de crédito y cartera con las estrategias comerciales y estableciendo acciones para generar/mantener clientes pero al mismo tiempo proteger y recuperar cartera. 3. Estableciendo los lineamientos que deben contener las políticas de crédito y cartera. 4. Liderando el comité de crédito y otorgando cupos de créditos de acuerdo con las instancias de aprobación correspondientes y políticas de la compañía. 5. Autorizando aprobaciones especiales cuando las condiciones de cupo y mora de cliente lo requieran y de acuerdo con la política vigente y

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE ESTRATEGIA Y FINANZAS	<p>recomendando las decisiones a tomar por la Presidencia, en los casos que ameriten. 6. Liderando el comité de cartera y autorizando acciones para recuperar cartera, castigar o cobrar intereses, etc. 7. Estableciendo directrices para gestionar la cartera de clientes, otorgamiento de plazos, aprobación de tasas de financiamiento, descuentos por pronto pago y demás aspectos relacionados. 8. Haciendo seguimiento a la rentabilidad de clientes y, estableciendo estrategias junto con el Vicepresidente Comercial y/o Presidencia para preservar los intereses de la compañía. 9. Propiciar el aseguramiento de la cartera de clientes y en casos de que no sea otorgado total o parcialmente, diseñar estrategias con el Vicepresidente Comercial y/o Presidente para cubrir los riesgos. 10. Aprobar las condiciones del seguro del crédito de cartera (tasas, vigencias, etc.) y de la intermediación correspondiente, comunicando a la Presidencia sobre la gestión realizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Resultado: Lograr el cumplimiento de la estrategia de la organización y el fortalecimiento de la relación con los clientes. <p>- Establecer lineamientos para el diseño y seguimiento de los indicadores de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. 1. Diseñar una guía para la elaboración de los tableros (BVR, TBG) alineados con las directrices de Ecopetrol y del Comité de Buen Gobierno. 2. Presentando propuestas de tableros para aprobación de Presidencia. 3. Presentando y sustentando junto con el Presidente al Comité de Buen Gobierno y Junta Directiva, las propuestas de tableros (BVR, TBG). 4. Establecer junto con el Presidente mecanismos de divulgación y seguimiento al cumplimiento de los indicadores. 5. Haciendo seguimiento al cumplimiento de la estrategia a través de la revisión de los TBG ○ Resultado: Contribuir al cumplimiento de la estrategia de la organización. <p>- Establecer lineamientos para el diseño y seguimiento de los indicadores de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Diseñar una guía para la elaboración de los tableros (BVR, TBG) alineados con las directrices de Ecopetrol y del Comité de Buen Gobierno. 2. Presentando propuestas de tableros para aprobación de Presidencia. 3. Presentando y sustentando junto con el Presidente al Comité de Buen Gobierno y Junta Directiva, las propuestas de tableros (BVR, TBG). 4. Establecer junto con el Presidente mecanismos de divulgación y seguimiento al cumplimiento de los indicadores. 5. Haciendo seguimiento al cumplimiento de la estrategia a través de la revisión de los TBG ○ Resultado: Contribuir al cumplimiento de la estrategia de la organización. <p>- Establecer las políticas y directrices financieras</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Definiendo las políticas financieras para la empresa y establecer mecanismos para su divulgación en la organización, previa aprobación de la Presidencia. 2. Direccionando el proceso contable de tal forma que refleje la realidad financiera de la compañía y su alineación con la necesidad de reportes requeridos para la toma de decisiones. 3. Aprobando estrategias tributarias que permitan la optimización de los recursos de la compañía y el cumplimiento de las obligaciones ante el Estado. 4. Haciendo seguimiento periódico al cumplimiento de las políticas financieras, contables y tributarias y establecer modificaciones correspondientes. 5. Planteando mejoras que permitan optimizar la gestión financiera, tributaria de la compañía. 6. Garantizando alineación con las directrices de Ecopetrol en la gestión financiera, contable y tributaria. ○ Resultado: Asegurar la gestión adecuada de los recursos financieros, la disponibilidad de información confiable y monitorear el cumplimiento de las políticas y directrices. <p>- Dirigir la presentación de resultados financieros a la Junta Directiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1 Dirigiendo la preparación y análisis del informe a Junta Directiva. 2. Presentando análisis e informes a la Junta Directiva, Estado de resultados, flujo de caja, balance general, proyecciones. ○ Resultado: Mantener informada a la JD sobre la evolución financiera de la Compañía y el cumplimiento de la estrategia.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE ESTRATEGIA Y FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir el sistema de Gestión de Riesgos Estratégicos de la Compañía. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Estableciendo lineamientos para el desarrollo del Ciclo Integral de Riesgos Estratégicos. 2. Aprobando la metodología para el sistema de Gestión de Riesgos Estratégicos. 3. Monitoreando el desempeño de los planes de mitigación de Riesgos Estratégicos. 4. Analizando la materialización de los riesgos, sus impactos y estrategias para su mitigación. 5. Presentando al Comité de Auditoría y Finanzas y Comité Directivo el Mapa de Riesgos, los KRI e informes de avance. o Resultado: Asegurar para la compañía un Sistema de Gestión de Riesgos Estratégicos. - Planificar el manejo de la deuda y liquidez de la Compañía. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Definiendo los lineamientos para la contratación de deuda y colocación de excedentes de liquidez. 2. Garantizando que se realice la proyección del flujo de caja de la Compañía. 3. Estableciendo los lineamientos para la gestión de pagos a Proveedores. 4. Aprobando procedimientos para manejo de cuentas y portales bancarios. o Resultado: Garantizar los recursos financieros necesarios para el desenvolvimiento adecuado de las actividades de la Compañía - Establecer condiciones para el aseguramiento de los activos de la compañía. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Diseñando la estrategia de negociación de condiciones ante intermediarios con compañías de seguros. 2. Estableciendo lineamientos para la gestión de seguros a cargo de la Gerencia de Planeación Corporativa. 3. Evaluando otras opciones de aseguramiento de los activos y llevando propuestas a Presidencia y Junta Directiva, en los casos que aplique. o Resultado: Garantizar el aseguramiento de los activos definidos. - Establecer políticas y lineamientos en materia de Información y Tecnología. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Estableciendo lineamientos para desarrollar sistemas de información que apalanquen la estrategia del negocio. 2. Asegurando el establecimiento y cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnología alineado a las necesidades de la Compañía. 3. Aprobando las políticas de IT y en los casos que aplique para aprobación de Presidencia. 4. Aprobando en conjunto con Presidencia, la implementación de las soluciones tecnológicas requeridas, de acuerdo con el presupuesto, y Vo.Bo. de la Presidencia y/o Junta Directiva, la infraestructura de comunicaciones y tecnología necesaria para el desarrollo del negocio. 5. Proponiendo a Presidencia la estrategia de tecnología de la compañía para los siguientes años y posterior presentación a Junta Directiva para aprobación. 6. Fomentando la innovación tecnológica, en las propuestas de valor realizadas por el área de IT. o Resultado: Asegurar que la Organización cuente con la infraestructura y Sistemas de Información alineados con la estrategia de la Compañía. - Dirigir los proyectos de cambio y mejoramiento de las áreas bajo su responsabilidad. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Estableciendo las directrices y planes de acción para la implementación de proyectos. 2. Haciendo seguimiento al cumplimiento de objetivos e hitos asociados. 3. Generando las acciones necesarias para la solución de posibles conflictos. 4. Propiciando modificaciones a la estructura organizacional de las áreas a su cargo, garantizando alineación con los objetivos de la compañía o Resultado: Asegurar el logro integral de los objetivos y proyectos relacionados con el área de Estrategia y Finanzas. - Dirigir el desarrollo integral de su equipo de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Realizando la medición y seguimiento del desempeño integral de su gente. 2. Propendiendo por generar un adecuado ambiente laboral en su equipo de trabajo. 3. Administrando las decisiones en materia de fortalecimiento de su equipo. 4. Participando de los proyectos y procesos de Gestión Humana. 5. Liderando el desarrollo de estrategias que conduzcan al mejoramiento del

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE ESTRATEGIA Y FINANZAS	<p>clima y la calidad de vida del personal. 6. Liderando el desarrollo de reuniones de al menos una vez al mes con su equipo de trabajo para analizar resultados del periodo y establecer mecanismos de mejora de los procesos del área. 7. Analizar la estructura organizacional de su área, las valoraciones de los cargos y mantenerlas actualizados de acuerdo con las necesidades actuales y proyectadas de la Vic. de Estrategia y Finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Resultado: Construir un equipo de trabajo comprometido con el logro de los resultados del área y organizacionales. <p>- Representar a la Organización en los diferentes escenarios que se requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Participando en eventos. 2. Asistiendo a reuniones con la casa matriz. 3. Presentando informes en Junta Directiva. o Resultado: Contribuir a la imagen y posicionamiento de la Organización y lograr aprobaciones requeridas para el negocio. <p>- Definir metas, objetivos y la política de HSE</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Definiendo metas y objetivos acordes con los Imperativos Estratégicos de la organización. 2. Asignando recursos para la ejecución de los objetivos y todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas de HSE. 3. Aprobando y liderando programas de HSE compatibles con los objetivos. 4. Liderando Revisiones Gerenciales de los sistemas de gestión de HSE. 5. Definiendo estrategias de sostenimiento y mejora de los sistemas de gestión de HSE. o Resultado: Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y preservar la vida y la salud de los colaboradores y la integridad de los bienes de la empresa. <p>- Realizar todas aquellas actividades asignadas por su jefe o necesarias para el cumplimiento de los objetivos del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: Cumpliendo los procedimientos definidos por la organización para la ejecución de estas actividades. o Resultado: Cumplir con los objetivos del cargo
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE TALENTO Y ASUNTOS CORPORATIVOS	<p>MISION DEL CARGO Definir y Dirigir la implementación de estrategias de vanguardia en materia de Capital Humano, Asuntos Legales y Servicios de Soporte, que permitan a la organización consolidar la transformación cultural, por medio de un capital humano excelente, con condiciones inspiradoras y de seguridad de clase mundial, asegurando el cumplimiento de la legislación aplicable a la compañía y mitigando posibles riesgos legales; como apalancadores del logro de la estrategia corporativa.</p> <p>RESPONSABILIDADES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir la generación de acciones, procesos y estrategias para la consolidación de la transformación de la cultura organizacional. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Diseñando y estableciendo estrategias para consolidar la transformación cultural. 2. Velando por el fortalecimiento de la cultura deseada en la organización. 3. Fortaleciendo a los líderes de áreas en la gestión del capital humano. 4. Monitoreando el estado del ambiente laboral y las condiciones del balance social de los colaboradores. 5. Detectando las necesidades de las personas. 6. Construyendo planes a la medida de las áreas. o Resultado: Lograr la transformación de la cultura para responder a la visión organizacional. - Definir y dirigir la implementación de la estrategia de calidad de vida, compensación y comunicaciones. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Diseñando la estrategia de calidad de vida, compensación y comunicaciones. 2. Aprobación de programas y proyectos en materia de calidad de vida, compensación y comunicaciones. 3. Formulando políticas para calidad de vida, comunicaciones y compensación, y velando por su cumplimiento. 4. Asegurando que la compensación sea equitativa y competitiva, acorde con las valoraciones y mapa de cargos, y alineada con los lineamientos definidos por casa

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
<p>ESENTTIA</p>	<p>VICEPRESIDENTE DE TALENTO Y ASUNTOS CORPORATIVOS</p>	<p>matriz. 5. Garantizando la definición y aplicación de los planes de beneficios. 6. Liderando el comité de reconocimiento de la compañía y garantizando el cumplimiento de su objetivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Resultado: Asegurar el capital humano excelente que permita el logro de la estrategia. <p>- Definir y dirigir la implementación de la estrategia de talento y desarrollo organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Diseñando la estrategia de talento y desarrollo organizacional. 2. Formulando políticas para el talento y desarrollo organizacional, y velando por su cumplimiento. 3. Aprobación de programas y proyectos en materia de talento y desarrollo organizacional. 4. Garantizando que los procesos de selección se realicen de manera transparente. 5. Asegurando que las personas seleccionadas tengan las competencias requeridas y se ajusten a la cultura organizacional. 6. Velando por el establecimiento de programas de desarrollo y desempeño en la organización, influenciando a los líderes para que sean gestores autónomos del desarrollo de sus equipos. 7. Asegurando la detección de los altos potenciales, proponiendo esquemas para su retención, desarrollo y reconocimiento. o Resultado: Atraer, retener, desarrollar, y asegurar el capital humano excelente que permita el logro de la estrategia. <p>- Dirigir la administración de la Estructura Organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Asegurando que la estructura organizacional se encuentre alienada a la estrategia del negocio, por medio de la definición de acciones para su logro. 2. Definiendo en conjunto con Presidencia y las VP´s el Headcount aprobado. 3. Controlando la planta de personas acorde con lo aprobado. 4. Preparando informes de evolución del Headcount. 5. Recomendando la toma de decisiones en materia de headcount. o Resultado: Asegurar una estructura que garantice el logro de la estrategia. <p>- Definir y dirigir la implementación de la estrategia para la prestación de los servicios de soporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Diseñando la estrategia de prestación de servicios de soporte. 2. Formulando políticas para la prestación de servicios de soporte, y velando por su cumplimiento. 3. Aprobación de programas y proyectos en materia de servicios de soporte. 4. Verificar el cumplimiento de las normatividades y estándares aplicables en materia de seguridad física y de la carga. o Resultado: Asegurar las condiciones inspiradoras y de seguridad requeridas para la operación efectiva de la compañía. <p>- Mantener actualizada permanentemente a la compañía en materia de Calidad de vida, compensación, talento, servicios de soporte y asuntos legales; por medio de la identificación e implementación de las mejores prácticas, entendidas como aquellas de vanguardia y de talla mundial.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Buscando permanentemente mejores prácticas aplicables a los procesos a cargo. 2. Estableciendo cuales de las mejores prácticas encontradas son nuevas para la compañía, contribuyen al logro de los objetivos y generan valor basado en el conocimiento profundo de la compañía y sus necesidades. 3. Definiendo estrategias para su implementación y verificando el cumplimiento de los objetivos esperados. o Resultado: Asegurar Capital humano excelente y el cumplimiento de las obligaciones y legislación aplicables. <p>- Representar a la Organización en los diferentes escenarios que se requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Asistiendo a eventos y reuniones con la casa matriz. 2. Asistiendo a eventos de diversa índole, representando a la empresa. o Resultado: Contribuir a la imagen y posicionamiento de la Organización. <p>- Ejercer la Secretaría General de la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Acompañando a la Presidencia en la planeación y desarrollo de las sesiones de Pre junta y Junta Directiva, Asambleas de Accionistas y Comité de Buen Gobierno, Compensación

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE TALENTO Y ASUNTOS CORPORATIVOS	<p>y Beneficios. 2. Aprobando lineamientos y formatos para el desarrollo de juntas directivas. 3. Preparando el orden del día para las sesiones. 4. Consolidando y archivando las presentaciones para las sesiones. 5. Garantizando los recursos físicos necesarios para las sesiones. 6. Elaborando las Actas de las sesiones. 7. Custodiando las Actas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Resultado: Contribuir al adecuado funcionamiento de los máximos órganos sociales, garantizando trazabilidad y legitimidad de las decisiones adoptadas. <p>- Dirigir el acompañamiento jurídico a los negocios, a todas las áreas de la compañía y la adecuada respuesta a los requerimientos de las autoridades y entes de control.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Asesorando permanente, en materia Jurídica a las áreas del negocio. 2. Velando por el cumplimiento de los estatutos sociales. 3. Garantizando la integración de la perspectiva legal a las diferentes áreas del negocio. 4. Liderando la socialización de temas legales de relevancia para ESENTTIA en las áreas involucradas. 5. Respondiendo por la selección y contratación de asesores legales externos y del seguimiento a los servicios de los asesores seleccionados. 6. Liderando el manejo de asuntos legales laborales de la compañía. 7. Planeando la asesoría y defensa jurídica de la organización. ○ Resultado: Asegurar que los riesgos legales de la organización se minimicen. <p>- Establecer políticas legales y lineamientos que orienten los diferentes procesos de la Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Definiendo y comunicando las directrices que orientan la gestión acorde con los parámetros de la Presidencia, Junta Directiva y normas legales. 2. Haciendo seguimiento al cumplimiento de las políticas definidas. 3. Definiendo acciones correctivas y preventivas para los diferentes riesgos y apoyando su ejecución. ○ Resultado: Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes que regulan la Organización. <p>- Dirigir la administración de las obligaciones como Sociedad de Economía Mixta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Definiendo los reportes que debe generar ESENTTIA, en su calidad de SEM, aclarando alcance, periodicidad y área responsable al interior de la organización. 2. Velando porque los reportes necesarios se hagan de manera oportuna y completa. 3. Definiendo estrategias para la respuesta y atención de requerimientos. 4. Liderando la atención a auditorías por parte de entes de control, garantizando que se involucren las áreas necesarias y que se dé prioridad a los requerimientos recibidos en el marco de auditorías. ○ Resultado: Garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales de la organización y sus empleados. <p>- Verificar la satisfacción del cliente interno por los servicios prestado por la Vicepresidencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Definiendo e implementando estrategias que permitan verificar periódicamente y de manera cercana la satisfacción del cliente interno por las iniciativas de calidad de vida, talento, servicios de soporte y asuntos legales. 2. Revisando los resultados de la satisfacción del cliente interno y definiendo acciones para mejorar el cumplimiento del objetivo. ○ Resultado: Retener al capital humano excelente y fidelizado con la compañía. <p>- Realizar todas aquellas actividades asociadas a la gestión del talento y HSE.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: Lo definido en el cuadro de responsabilidades en la gestión del talento y HSE. ○ Resultado: Lo definido en el cuadro de responsabilidades en la gestión del talento y HSE <p>- Realizar todas aquellas actividades asignadas por su jefe o necesarias para el cumplimiento de los objetivos del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: Cumpliendo los procedimientos definidos por la organización para la ejecución de estas actividades. ○ Resultado: Cumplir con los objetivos del cargo

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE EXCELENCIA CORPORATIVA	<p>MISION DEL CARGO Diseñar y monitorear la implementación de la estrategia de relacionamiento Corporativo con los Clientes y Grupos de Interés de la compañía, a través del modelo de Gobierno Corporativo, garantizando alineación de los procesos, mejoramiento continuo, y el cumplimiento responsable de los compromisos con la comunidad y el medio ambiente, para asegurar el posicionamiento de la marca y el logro de una reputación de talla mundial que permita la sostenibilidad en el tiempo.</p> <p>RESPONSABILIDADES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir la implementación del sistema de gestión de la excelencia de ESENTTIA. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Definiendo la estrategia para el diseño e implementación del sistema de gestión de la excelencia. 2. Estableciendo los lineamientos y característica que debe cumplir el sistema de gestión, garantizando su alineación con la estrategia del negocio. 3. Participando en el diseño del sistema de gestión de la excelencia y aprobando el resultado final. 4. Verificando la correcta implementación del sistema de gestión de la excelencia. 5. Aprobando su puesta en marcha. 6. Verificando su correcta ejecución y monitoreando su desempeño efectivo. 7. Participando en el diseño del centro de excelencia y dando la aprobación final del modelo. 8. Garantizando la correcta implementación del centro de excelencia. o Resultado: Asegurar la sostenibilidad de la compañía por medio de una reputación de talla mundial. - Dirigir la implementación de la cultura de servicio en ESENTTIA. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Diseñando, en conjunto con la Vicepresidencia de Talento y Asuntos Legales, los atributos requeridos para una cultura de servicio, así como la estrategia de implementación de esa nueva cultura. 2. Aprobando las iniciativas estratégicas para implementar la cultura de servicio en ESENTTIA a través de metodologías innovadoras y promoviendo en toda la organización la importancia de la misma para el logro de la estrategia. 3. Dirigiendo la implementación de la cultura de servicio en ESENTTIA, verificando el cumplimiento de los objetivos, y estableciendo sinergias y alianzas internas y/o externas para su logro. o Resultado: Garantizar la implementación y ejecución del imperativo estratégico "Crear la cultura de servicio al cliente".
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE EXCELENCIA CORPORATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y verificar la implementación de la estrategia de relacionamiento con los clientes, comunidades, entes gubernamentales y no gubernamentales y demás grupos de interés. <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Diseñando la estrategia de relacionamiento con los cliente y los demás grupos de interés por medio de sinergias internas y/o externas, basado en el conocimiento profundo de los grupos de interés y sus necesidades, el mercado, el entorno y las capacidades de ESENTTIA, y por medio de soluciones altamente innovadoras y de vanguardia. 2. Estableciendo las pautas para la implementación de la estrategia de relacionamiento con los grupos de interés, y verificando su implementación para asegurar la maximización de valor. 3. Definiendo y verificando la implementación de estrategias para que toda la compañía este alineada con el modelo de relacionamiento con los grupos de interés. 4. Buscando permanentemente las mejores prácticas del mercado y soluciones innovadoras en lo relacionado al relacionamiento con los grupos de interés y definiendo estrategias para su implementación. 5. Asegurando la superación de las expectativas de los grupos de interés. por medio de la definición e implementación de estrategias y soluciones innovadoras que garanticen la interlocución con dichos grupos para conocer de primera mano sus necesidades. 6. Participando activamente en la construcción de políticas públicas que generen valor para ESENTTIA y sus grupos de interés. 7. Definiendo las estrategias para el logro de una reputación de talla mundial para la compañía, y monitoreando su implementación. 8. Definiendo la estrategia de comunicaciones corporativas de la compañía, de relaciones públicas y de posicionamiento de la marca de la compañía, alineado con la estrategia del negocio, basado en el conocimiento profundo del entorno y de los

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE EXCELENCIA CORPORATIVA	<p>grupos de interés, haciendo uso soluciones innovadoras y apalancándolo con alianzas estratégicas con entes gubernamentales y no gubernamentales. 9. Haciendo presencia en gremios y otros foros relevantes para Fortalecer la incidencia en políticas públicas. 10. Realizando alianzas y sinergias con entes gubernamentales y no gubernamentales que permitan la participación de la compañía en la construcción de políticas públicas para la disposición de residuos sólidos. 11. Velando por la implementación del proceso del cierre del ciclo del plástico involucrando los clientes, competidores, comunidades, autoridades, y colaboradores. 12. Estableciendo alianzas con entes estratégicos para el desarrollo de proyectos que incrementen y protejan la reputación e imagen de la compañía. 13. Liderando el comité de pre-crisis con el objetivo de identificar posibles riesgos con potencial de generar crisis en la compañía. 14. Asegurando que en caso de crisis en la compañía esta sea gestionada acorde con las definiciones establecidas con el objetivo de mitigar los impactos.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Resultado: Asegurar el largo de una reputación de tala mundial que garantice la sostenibilidad. <p>- Dirigiendo la implementación del modelo de gobierno corporativo basado en buenas prácticas de vanguardia.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Estableciendo lineamientos que debe cumplir el modelo de gobierno corporativo, aprobando el diseño definitivo y garantizando su alineación con la estrategia del negocio y con los lineamientos de casa matriz y que este soporte la estrategia de relacionamiento con los grupos de interés. 2. Monitoreando la correcta implementación del gobierno corporativo y el desempeño efectivo del mismo. o Resultado: Apalancar el relacionamiento con los grupos de interés y el logro de la reputación. <p>- Dirigiendo la implementación de una cultura de gestión por procesos que soporte el modelo de relacionamiento con los grupos de interés, el sistema de gestión de la excelencia y alineado al modelo de gobierno corporativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: 1. Diseñando las características de la cultura de gestión por procesos y aprobando las iniciativas estratégicas para la implementación de la misma. 2. Promoviendo a lo largo de toda la compañía la importancia de la gestión por procesos en el logro de los objetivos del negocio. 3. Verificando periódicamente los avances en la implementación de la cultura de gestión por procesos y aprobando estrategias para garantizar su logro. 4. Promoviendo a lo largo de la compañía el compromiso con el modelo de procesos de la compañía, su uso y su mejoramiento continuo para contribuir en el logro de la efectividad del negocio. o Resultado: Contribuir al logro de los objetivos del negocio por medio de la implementación de la gestión por procesos. <p>- Realizar todas aquellas actividades asociadas a la gestión del talento y HSE.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: Lo definido en el cuadro de responsabilidades en la gestión del talento y HSE. o Resultado: Lo definido en el cuadro de responsabilidades en la gestión del talento y HSE <p>- Realizar todas aquellas actividades asignadas por su jefe o necesarias para el cumplimiento de los objetivos del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actividades de apoyo: Cumpliendo los procedimientos definidos por la organización para la ejecución de estas actividades. o Resultado: Cumplir con los objetivos del cargo
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE MANUFACTURA Y TECNOLOGIA	<p>MISION DEL CARGO Planificar, Establecer y Dirigir los procesos productivos a través de la implementación de proyectos, mantenimiento y planes de HSEQ con tecnología de punta, que permitan el cumplimiento de los objetivos de producción, mejoramiento continuo de los procesos y el aseguramiento de calidad, que aseguren el cumplimiento de la estrategia de la Compañía.</p> <p>RESPONSABILIDADES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer de forma integral los imperativos estratégicos asociados al área de producción.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTTIA	VICEPRESIDENTE DE MANUFACTURA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Implementando un sistema para el seguimiento de los objetivos estratégicos. 2. Retroalimentando a las diferentes VPs acerca de los avances presentados. 3. Generando alertas y planes de acción cuando sean requeridos. 4. Preparando informes de gestión para la Presidencia. 5. Coordinando reuniones entre las áreas para definir planes de acciones transversales. ○ Resultado: Lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos relacionados con el área de producción. - Establecer las políticas y estrategias de HSE de la compañía. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Haciendo seguimiento al cumplimiento de los planes y programaciones definidos. 2. Controlando los costos y metas de HSE. 3. Tomando acciones necesarias para el logro de objetivos de HSE. ○ Resultado: Lograr el cumplimiento de los objetivos de HSE. - Establecer las políticas y estrategias de producción. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Planeando la ejecución de los planes de producción acorde con lo generado por planeación de la demanda. 2. Haciendo seguimiento al cumplimiento de los planes y programaciones definidos. 3. Controlando los costos y metas de producción. 4. Tomando acciones necesarias para el logro de objetivos de producción. 5. Certificando a la Organización en buenas prácticas de producción. 6. Proporcionando control técnico ○ Resultado: Lograr el cumplimiento los objetivos de producción, calidad y oportunidad esperada acorde con la promesa de valor y promesas de servicio realizados con el cliente. - Dirigir el cumplimiento de los planes y proyectos de ingeniería. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Aprobando en el comité de proyectos la implementación de mejoras y nuevos proyectos. 2. Haciendo seguimiento y control a la ejecución de los nuevos proyectos. 3. Consolidando resultados para la Alta Dirección. ○ Resultado: Mantener la planta en las mejores condiciones físicas y con altos estándares de seguridad y lograr el cumplimiento de observaciones de auditoría interna como de los licenciantes (Actualización tecnológica). - Planear, diseñar e implementar las mejoras e innovaciones en materia de tecnología (nuevos catalizadores, aditivos, procesos). <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Estar en contacto con los suministradores de tecnología en cuanto a procesos, maquinaria, productos, aplicaciones. 2. Asistiendo a ferias, reuniones intercambio tecnológico con proveedores de Tecnología así como a conferencias sobre la industria de olefinas y polyolefinas en General. 3. Manteniendo contacto con instituciones internas y Consultores especializados en temas específicos. 4. Trabajando muy activamente con el área de Investigación y Desarrollo y, Clientes. 5. Realizando estudios de Benchmarking con compañías similares. ○ Resultado: Asegurar que la tecnología que ESENTTIA tenga esté siempre a la vanguardia tanto en procesos como productos Contribuir a la imagen y posicionamiento de la Organización. - Establecer las políticas y estándares en materia de aseguramiento del control de la calidad. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Definiendo las políticas y estándares en la materia. 2. Certificando a la organización en buenas prácticas de calidad. 3. Realizando el seguimiento al cumplimiento de las políticas establecida. 4. Tomando decisiones para el mejoramiento del servicio. ○ Resultado: Lograr el Mejoramiento Continuo de los procesos productivos a través de la implementación de buenas prácticas. - Dirigir los proyectos de cambio y mejoramiento de las áreas bajo su responsabilidad. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Estableciendo las directrices y planes de acción para la implementación de proyectos. 2. Haciendo seguimiento al cumplimiento de objetivos e hitos asociados. 3. Generando las acciones necesarias para mitigar el impacto de acuerdo a las categorías establecidas.

Compañía	Cargo	Funciones / Observaciones
ESENTIA	VICEPRESIDENTE DE MANUFACTURA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Resultado: Asegurar el logro integral de los objetivos y proyectos relacionados con el área de producción. - Planificar el desarrollo integral de su equipo de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Realizando la medición y seguimiento del desempeño integral de su gente. 2. Propendiendo por generar un adecuado ambiente laboral en su equipo de trabajo. 3. Administrando las decisiones en materia de fortalecimiento de su equipo. 4. Participando de los proyectos y procesos de Gestión Humana. 5. Apoyando en el cierre de las brechas identificadas en las evaluaciones por competencias. ○ Resultado: Lograr un equipo de trabajo comprometido con resultados del área y alcanzar los objetivos estratégicos. - Definir metas, objetivos y la política de HSE <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: 1. Definiendo metas y objetivos acordes con los Imperativos Estratégicos de la organización. 2. Asignando recursos para la ejecución de los objetivos y todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas de HSE. 3. Aprobando y liderando programas de HSE compatibles con los objetivos. 4. Liderando Revisiones Gerenciales de los sistemas de gestión de HSE. 5. Definiendo estrategias de sostenimiento y mejora de los sistemas de gestión de HSE. ○ Resultado: Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y preservar la vida y la salud de los colaboradores y la integridad de los bienes de la empresa. - Realizar todas aquellas actividades asignadas por su jefe o necesarias para el cumplimiento de los objetivos del cargo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividades de apoyo: Cumpliendo los procedimientos definidos por la organización para la ejecución de estas actividades. ○ Resultado: Cumplir con los objetivos del cargo