



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Táctico	Área: Gerencia de Gestión Humana	Proceso: Proceso: Apoyo - Gestión Humana
Denominación del cargo: Director	Grado: 2	Código del Cargo: 301-02
Específico: Desarrollo del Talento Humano	Cargo del jefe inmediato: Gerente de Gestión Humana	
Categoría: Confianza y manejo	Opción teletrabajo: Si	
Versión del perfil: 02	Fecha de vigencia del perfil: 03-09-2021	

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir el diseño e implementación de la estrategia de gestión eficiente del desarrollo de personas, que apoye el desempeño organizacional potenciando el crecimiento de los trabajadores y orientándolos a la creación de una cultura organizacional acorde con la misión, visión y los valores de la Empresa

### III. AUTONOMÍA

- Asignar y distribuir en el equipo a su cargo las actividades a cargo de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano.
- Presentar para aprobación del Gerente de Gestión Humana las propuestas para el diseño, implementación y ejecución de los planes y programas a su cargo.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Proponer, planear, implementar y actualizar las políticas, procesos y procedimientos de selección, vinculación y desvinculación, inducción, capacitación, bienestar e incentivos, competencias laborales, evaluación del desempeño, gestión del cambio, clima y cultura organizacional.
2. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Gestión Humana en los asuntos a su cargo.
3. Dirigir el proceso de selección de personal, garantizando la vinculación de los trabajadores idóneos, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.
4. Diseñar, implementar y actualizar el Manual de Funciones y Competencias de la Empresa o el documento que haga sus veces.
5. Formular, implementar y ejecutar el Plan de Capacitación para desarrollar las habilidades necesarias para el mejor desempeño del trabajo.
6. Formular, implementar y ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos, con el fin de propiciar a sus colaboradores condiciones de bienestar que eleven su nivel de satisfacción, compromiso y eficiencia en el desempeño laboral.
7. Planificar y dirigir la implementación de la estrategia de desarrollo de los trabajadores.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia:18-08-2021

8. Desarrollar y ejecutar el modelo de evaluación de desempeño para encontrar oportunidades de mejoramiento relacionadas con la adaptación, formación, entrenamiento, seguimiento, acompañamiento, potencialización y proyección de los trabajadores de la Empresa.
9. Diseñar y ejecutar mecanismos para la transferencia del conocimiento.
10. Implementar y actualizar el modelo de gestión del cambio e innovación en articulación con todas las áreas de la Empresa, con el fin de promover equipos que contribuyan a la transformación de acuerdo con los retos y las metas del negocio.
11. Liderar y articular con las demás áreas de la organización el programa de teletrabajo.
12. Apoyar al Gerente de Gestión Humana en la supervisión de la correcta ejecución del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo.
13. Asegurar la correcta integración en los programas de inducción, bienestar, capacitación y desarrollo de los asuntos correspondientes a seguridad y salud en el trabajo.
14. Adelantar las acciones correspondientes para la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional y la creación de cultura organizacional, de acuerdo con la orientación estratégica establecida por la Alta Dirección.
15. Planificar y ejecutar el presupuesto asignado para el desarrollo de los programas a cargo de la Dirección.
16. Asesorar al Gerente de Gestión Humana en la definición y ajustes a la estructura organizativa de la Empresa, en articulación con las demás áreas de la organización.
17. Proponer, cumplir y monitorear el cumplimiento de los indicadores establecidos para el seguimiento de su gestión, reportando oportunamente sobre el comportamiento de los mismos.
18. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de Aguas de Bogotá S.A.S. ESP.
19. Aplicar las directrices y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
20. Desempeñar las funciones que le sean asignadas por el Gerente General o quien este delegue para la planeación y ejecución de proyectos transversales, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.
21. Toda responsabilidad, actividad y demás, afines y complementarias que le asigne el Gerente General
22. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Gerente General, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

### V. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

- Ver matriz de riesgos por proceso

### VI. ACTIVIDADES REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

- Ver matriz de requisitos del SGI

### VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 142 de 1994
3. Normatividad asociada al objeto de la Empresa
4. Normatividad vigente
5. Gestión y análisis de riesgos
6. Contratación y/o Compras en entidades públicas y privadas
7. Manejo de personal

### VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al resultado</li> <li>• Orientación al servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Resolución de problemas</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fijar metas y retroalimentar</li> <li>• Comunicar oportuna y efectivamente</li> <li>• Orientar y desarrollar a otros</li> <li>• Innovación</li> <li>• Capacidad de análisis</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Responsabilidad y autonomía</li> <li>• Hábitos laborales</li> </ul>

### IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p><b>Principal:</b> Título profesional en Economía, Mercadeo, Publicidad, Comunicación Social, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Financiera y/o Contables, Derecho o carreras afines, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las tareas del cargo.</p>	<p><b>Principal:</b> Seis (6) años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo, tres (3) años, deben corresponder a experiencia profesional relacionada en cargos como coordinador, jefe, asesor o directivo o sus equivalentes, preferiblemente en empresas afines con el objeto social de la Empresa.</p>



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y  
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia:18-08-2021

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la ley.

**Homologación:** Acreditar título de especialización o maestría adicional al requisito de formación académica en áreas del conocimiento relacionadas con las funciones del cargo, se homologará por dos años de experiencia profesional relacionada.

**Opción:** Título profesional en Economía, Mercadeo, Publicidad, Comunicación Social, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Financiera y/o Contables, Derecho o carreras afines, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.

**Opción:** Ocho (8) años de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo, de los cuales, como mínimo, tres (3) deben ser en cargos como coordinador, jefe, asesor o directivo o sus equivalentes, preferiblemente en empresas afines con el objeto social de la Empresa.

Tarjeta profesional vigente.