



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 Ambiental	Proceso: Misional – Gestión de Proyectos
Denominación del cargo: Director	Grado: 1	Código del Cargo: 500-02
Específico: Operaciones	Cargo del jefe inmediato: Gerente de Gestión Ambiental	
Categoría: Confianza y manejo	Opción teletrabajo: No	
Versión del perfil: 02	Fecha de vigencia del perfil: 20-09-2021	

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar, coordinar y dirigir todas las actividades relacionadas con los componentes administrativos, sociales, ambientales y operativos, con sujeción a las normas en cumplimiento del plan de acción, plan de calidad, anexo técnico y/o cronograma de ejecución, teniendo en cuenta la planeación, diseño, rediseño, ajustes, programación, desarrollo, control y supervisión de las actividades, de conformidad con las normas legales aplicables a los proyectos en ejecución de la gerencia y los lineamientos establecidos por la Empresa.

III. AUTONOMÍA

- Aplica, selecciona o modifica de manera específica los procedimientos, métodos y procesos de trabajo establecidos.
- Propone alternativas de solución efectivas y suficientes para atender los asuntos concernientes a los proyectos en ejecución de la gerencia.
- Apoya los procedimientos inherentes a la gerencia y supervisa su cumplimiento.
- Asigna y distribuye en el equipo a su cargo las tareas concernientes a los proyectos en ejecución de la gerencia.
- Toma de decisiones de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gerente de Gestión Ambiental.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Dirigir y controlar las actividades técnicas, operativas, administrativas y financieras enmarcadas en los proyectos a cargo de la gerencia.
2. Administrar los recursos físicos, tecnológicos y humanos que se requieren en los proyectos a cargo de la Gerencia de Gestión Ambiental enfocados en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

3. Aprobar los planes de acción y cronogramas de ejecución de los proyectos a cargo de la Gerencia de Gestión Ambiental.
4. Articular en coordinación con las áreas responsables las actividades de los componentes administrativo, social, ambiental, operativo y seguridad y salud en el trabajo.
5. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la Gerencia de Gestión Ambiental.
6. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones para el logro de los objetivos propuestos, según instrucciones dadas por el comité técnico de los proyectos o el Gerente de Gestión Ambiental.
8. Elaborar los informes de gestión solicitados por el Gerente de Gestión Ambiental.
9. Elaborar conceptos o informes técnicos solicitados por el Gerente de Gestión Ambiental.
10. Ejercer y apoyar la Supervisión de Contratos suscritos con terceros y Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. en desarrollo de los proyectos, cuando sea requerido.
11. Realizar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las metas establecidas para los proyectos que tenga a su cargo.
12. Velar por la entrega oportuna de los datos de facturación de las actividades realizadas de acuerdo con los tiempos establecidos.
13. Vigilar por la eficiente ejecución de los proyectos en cumplimiento del plan de acción, plan de calidad, anexo técnico y/o cronograma de ejecución que propendan por el cumplimiento de objetivos hasta la terminación del convenio o contrato tenga según corresponda.
14. Aprobar la respuesta a los requerimientos establecidos (PQRS) en los aspectos ambientales, sociales, SST, administrativos y orientar los aspectos legales que propendan por el adecuado cumplimiento del objeto contractual de los proyectos a su cargo.
15. Proponer, cumplir y monitorear el cumplimiento de los indicadores establecidos para el seguimiento de su gestión, reportando oportunamente sobre el comportamiento de los mismos.
16. Cumplir y hacer cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Integral – SGI y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

17. 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.

18. Las demás funciones asignadas por el Gerente General en razón a la naturaleza de su cargo.

19. Toda responsabilidad, actividad y demás que le asigne la Empresa Aguas de Bogotá S.A. ESP.

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. Normatividad asociada al objeto de la Empresa
2. Naturaleza, estructura y política institucional
3. Normatividad vigente
4. Administración pública
5. Gestión de proyecto
6. Estructuración de financiación
7. Direccionamiento estratégico
8. Técnicas de negociación
9. Gestión y análisis de riesgos

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES

- Orientación al resultado.
- Orientación al servicio.
- Conocimiento del entorno

ESPECÍFICAS

- Fijar metas y retroalimentar
- Comunicar oportuna y efectivamente
- Orientar y desarrollar a otros
- Innovación
- Capacidad de análisis
- Planeación.
- Toma de decisiones



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

- Innovación

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Principal: Título profesional en ingeniería Industrial, Forestal, Mecánico, Civil, Ambiental, Recursos Hídricos y Gestión Ambiental o afines con las funciones del cargo, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.

Título de postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las tareas del cargo.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la ley.

Principal: Cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo, tres (3) años, deben corresponder a experiencia profesional relacionada en cargos como coordinador, jefe, supervisor, asesor o directivo o sus equivalentes, en asuntos relacionados con supervisión de operaciones de aseo, logística o de retiro de residuos.

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 ingeniería Industrial, Forestal, Mecánico, Civil, Ambiental, Recursos Hídricos y Gestión Ambiental o afines con las funciones del cargo, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la ley.

Opción: Siete (7) años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo, cuatro (4) deben corresponder a experiencia profesional relacionada en cargos como coordinador, jefe, supervisor, asesor o directivo o sus equivalentes, en asuntos de supervisión de operaciones de aseo, logística o de retiro de residuos.