



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Operativo	Área: Gerencia de Gestión Ambiental	Proceso: Misional - Gestión de Proyectos
Denominación del cargo: Auxiliar Administrativo	Grado: N/A	Código del Cargo: 500-08K
Específico: Gestión Ambiental	Cargo del jefe inmediato: Gerente de Gestión Ambiental	
Categoría: N/A	Opción teletrabajo: No	
Versión del cargo: 01	Fecha de vigencia del cargo: 03/09/2021	

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades administrativas, técnicas, de gestión, registro, seguimiento y control documental, que requieren conocimientos técnicos, cumpliendo con parámetros de calidad, confidencialidad, transparencia y oportunidad de acuerdo con las necesidades de la Gerencia de Gestión Ambiental.

### III. AUTONOMÍA

N/A

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Recibir la correspondencia relacionada con el área y realizar la distribución al interior de ésta, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el superior jerárquico.
2. Consolidar la información para emitir respuesta a los requerimientos internos y externos, incluidos los realizados por los entes de control.
3. Llevar y mantener actualizados los archivos y registros de carácter técnico y administrativo respondiendo por la confiabilidad de éstos en forma clara, precisa y oportuna.
4. Hacer seguimiento a las actividades de ejecución, liquidación y alimentación de expedientes contractuales de los negocios jurídicos cuya supervisión se encuentra a cargo de la Gerencia de Gestión Ambiental, de conformidad con los Manuales de Contratación y Supervisión de la Empresa.
5. Recibir y consolidar la documentación soporte de la facturación con terceros a cargo de la Gerencia de Gestión Ambiental y realizar la radicación ante la Gerencia Administrativa y Financiera.
6. Apoyar en la elaboración de Estudios de Conveniencia y Oportunidad, Fichas de Condiciones Técnicas y Esenciales, cuando sea requerido.
7. Llevar los controles y registros necesarios para atender de manera oportuna las solicitudes de los proyectos adscritos a la Gerencia de Gestión Ambiental
8. Elaborar los informes y presentaciones que le sean solicitados por el superior Jerárquico.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

9. Administrar la agenda del Gerente del área, llevando el control y registro de los eventos y compromisos adquiridos.
10. Cumplir y hacer cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Integral – SGI y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
11. 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.
12. Toda responsabilidad, actividad y demás, afines y complementarias que le asigne su jefe inmediato, el Gerente de área o el Gerente General.

### 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. Gestión Documental
3. Herramientas ofimáticas

### VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al servicio.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Aprendizaje continuo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Análisis y solución de problemas</li> <li>• Ejecución eficiente de tareas.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> <li>• Gestión de procedimientos.</li> </ul>

### IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p><b>Principal:</b> Estudiante activo de carreras técnicas, tecnológicas o universitarias en cualquier disciplina académica del área administrativa o afín con las funciones del cargo, de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.</p>	<p><b>Principal:</b> Seis (6) meses de experiencia en cargos equivalentes en el área o en cargos afines en empresas similares a la razón social de la Organización.</p>

**Homologación:** N/A



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y  
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

Opción: N/A

Opción: N/A