



## 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 Agua y Gestión de Residuos	Proceso: Misional – Gestion de proyectos
Denominación del cargo: Profesional Especializado	Grado: N/A	Código del Cargo: 600-04
Específico: Planificador de Proyectos y Contratos	Cargo del jefe inmediato: Gerente de Agua y Gestion de Residuos	
Categoría: N/A	Opción teletrabajo: Si	
Versión del perfil: 01	Fecha de vigencia del perfil: 03-01-2022	

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el seguimiento financiero, proyecciones y modelos presupuestales de los contratos o convenios a cargo de la Gerencia, realizar la formulación de los nuevos proyectos y responder por el correcto funcionamiento de los procedimientos a cargo del área, velando por la coordinación, ejecución, supervisión, evaluación y control de los proyectos y diferentes actividades de la Gerencia de Agua y Gestion de Residuos.

### III. AUTONOMÍA

N/A

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Elaborar estudios de conveniencia y fichas técnicas que requiera la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.
2. Apoyar y/o realizar la supervisión de los contratos o convenios suscritos con Aguas de Bogotá S.A ESP y mantener actualizadas las respectivas carpetas físicas.
3. Apoyar y/o realizar la supervisión de los contratos, órdenes de compra y cartas de aceptación de contratos derivados suscritos con Aguas de Bogotá S.A ESP y mantener actualizadas las respectivas carpetas físicas.
4. Planear, coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de acción, planes de calidad y/o anexos técnicos de los proyectos a su cargo.
5. Apoyar al Gerente de Agua y Gestión de Residuos en el diagnóstico, planificación, control, ejecución y evaluación de planes y acciones de información, sensibilización, formación y capacitación a usuarios y ciudadanía que permitan cumplir con las obligaciones adquiridas en el marco de los contratos y/o convenios suscritos con Aguas de Bogotá S.A ESP.
6. Garantizar la aplicación e implementación de las normas internas y protocolos establecidos por las entidades contratantes, así como los protocolos establecidos por la autoridad ambiental al interior de los proyectos.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

7. Mantener relaciones permanentes entre las entidades, instituciones, asociaciones, juntas de acción comunal, comunidad y la empresa, con el fin de lograr el más alto grado de satisfacción en la prestación de los servicios misionales y el valor compartido que le compete en el marco de los contratos y/o convenios suscritos con Aguas de Bogotá S.A ESP
8. Apoyar la coordinación de los proyectos, servicios y/o procesos administrativos que le sean asignados por la Gerencia.
9. Apoyar la elaboración de los planes de acción y cronogramas de ejecución de los convenios y/o contratos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad contratante y la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.
10. Revisar los informes técnicos y operativos de los proyectos a cargo, donde se identifique el estado y avance de las actividades enmarcadas en cada uno de los proyectos adscritos a la Gerencia.
11. Realizar visitas de campo y/o recorridos a los proyectos a cargo de la Gerencia.
12. Realizar seguimientos a la ejecución financiera tanto del convenio como de contratistas.
13. Realizar seguimientos al cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas en el marco de los contratos y/o convenios suscritos con Aguas de Bogotá S.A ESP.
14. Apoyar al Gerente en el manejo de los recursos físicos, humanos y técnicos a cargo del área.
15. Planear, supervisar, revisar y analizar la de información de los procesos de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos emitiendo recomendaciones y sugerencias.
16. Liderar el trámite de permisos y licencias que sean requeridos por la debida ejecución del contrato.
17. Asistir y apoyar a la Gerencia, según instrucciones, dadas para cada caso en concreto, en asuntos relacionados con las actividades que permitan el óptimo desarrollo del área.
18. Coordinar las comunicaciones que se generen para la correcta difusión del desarrollo de las actividades en el marco de los contratos y/o convenios suscritos con Aguas de Bogotá S.A ESP.
19. Apoyar el desarrollo y ejecución de las estrategias territoriales, pedagógicas y administrativas, que permitan implementar los procesos de participación, información sensibilización y capacitación relacionados con la prestación de los servicios misionales en el marco del Plan de Relaciones con la Comunidad de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.
20. Emitir informes solicitados por su jefe inmediato, en el tiempo oportuno.
21. Elaborar la formulación de los nuevos proyectos de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.
22. Elaboración de propuestas para convenios o contratos y adiciones o prorrogas a los existentes.
23. Elaborar modelos económicos y proyecciones presupuestales de los proyectos a cargo de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.
24. Realizar el seguimiento financiero de los proyectos a cargo de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

25. Establecer mecanismos de control para garantizar el alcance de los objetivos y metas propuestas de interés particular para la Gerencia.
26. Presentar ante la Gerencia Administrativa y Financiera de Aguas de Bogotá, las proyecciones presupuestales y financieras de los proyectos a cargo de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.
27. Hacer seguimiento y control de indicadores financieros asociados a los proyectos a cargo de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos
28. Cumplir con los indicadores de gestión estipulados por el área y por la Empresa.
29. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de Aguas de Bogotá S.A. ESP.
30. 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.
31. 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 área.
2. Naturaleza, estructura y política institucional.
3. Herramientas ofimáticas.

### VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### TRANSVERSALES

- Orientación a resultados
- Orientación al servicio
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

#### ESPECÍFICAS

- Fijar metas y retroalimentar
- Comunicar e informar efectivamente
- Orientar y desarrollar a otros
- Innovación
- Gestión de procedimientos
- Conocimiento del entorno
- Responsabilidad y autonomía
- Hábitos laborales



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y  
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

**IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p><b>Principal:</b> Título profesional en carreras que conforman las ingenierías, económicas o carreras afines con las funciones del cargo, 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>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la ley.</p>	<p><b>Principal:</b> Cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo, dos (2) años deben corresponder a experiencia profesional relacionada en cargos como profesional, profesional especializado, coordinador, asesor, jefe, directivo o sus equivalentes, preferiblemente en empresas afines con el objeto social de la Empresa.</p>
<p><b>Homologación:</b> N/A</p>	
<p><b>Opción:</b> Título profesional en carreras que conforman las ingenierías, económicas o carreras afines con las funciones del cargo, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la ley.</p>	<p><b>Opción:</b> Seis (6) años de experiencia, de los cuales, como mínimo tres (3) años deben corresponder a experiencia profesional relacionada en cargos de profesional, profesional especializado, coordinador, asesor, jefe, directivo o sus equivalentes, preferiblemente en empresas afines con el objeto social de la Empresa.</p>