



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Estratégico	Área: Gerencia de Planeación y Estrategia	Proceso: Estratégico – Direccionamiento Estratégico y Planeación
Denominación del cargo: Gerente	Grado: Único	Código del Cargo: 800-00
Específico: Planeación y Estrategia	Cargo del jefe inmediato: Gerente General	
Categoría: Dirección, confianza y manejo	Opción teletrabajo: Si	
Versión del cargo: 02	Fecha de vigencia del cargo: 03-09-2021	

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asegurar que la Empresa cuente con un direccionamiento estratégico que responda a las necesidades del negocio y su entorno, a través de la formulación de escenarios estratégicos con visión de futuro que soporten la focalización de las acciones y recursos para el logro de los objetivos corporativos y la generación de valor; asesorar los procesos, procedimientos y trámites en procura de incluir los requisitos de calidad para la mejora de gestión institucional; administrar el modelo de gestión, seguimiento y evaluación y el Sistema de Gestión Integral, en el marco de las acciones de mejoramiento continuo y de la normatividad vigente; dirigir el proceso de generación y manejo de información y las estrategias en sistemas de información e infraestructura tecnológica de la Empresa.

III. AUTONOMÍA

- Planeación del área y transmitir a su equipo de trabajo lineamientos o directrices de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Administrar y asegurar los recursos económicos, presupuestales, entre otros, del área, dando cumplimiento a la normatividad interna y externa vigente.
- Comunicar a la Alta Gerencia para la toma de decisiones.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación actualización, puesta en marcha, evaluación, seguimiento y control del Plan Estratégico de la Empresa.
2. Proponer las directrices, políticas, normas, criterios y metodologías para el seguimiento y



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

evaluación del Plan Estratégico de la Empresa.

3. Dirigir y coordinar los planes de trabajo con el fin de contar con los indicadores adecuados para el seguimiento de la gestión estratégica.
4. Dirigir y apoyar la estructuración y la presentación de los planes y proyectos del Plan Estratégico.
5. Asesorar a la Gerencia General en la alineación de la asignación de los recursos de los proyectos estratégicos frente a los objetivos del plan.
6. Orientar la articulación de las estrategias, planes y metas formuladas por las diferentes áreas y su alienación hacia el logro de los objetivos estratégicos.
7. Oficializar, comunicar y apropiar el Plan Estratégico, junto con las metas e indicadores definidos por la Empresa.
8. Diseñar, planificar y adoptar un modelo de gestión, seguimiento y evaluación en Aguas de Bogotá S.A. ESP.
9. Elaborar, desarrollar y controlar el cumplimiento de las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Empresa.
10. Coordinar y hacer seguimiento a la aplicación de las políticas, metodologías y los protocolos adoptados por la Empresa.
11. Formular y consolidar el plan estratégico y la prospectiva de la Empresa y, una vez aprobado, asesorar su implementación y hacerle seguimiento en lo de su competencia.
12. Adelantar los estudios sobre la organización y funcionamiento de la Empresa y proponer los ajustes a la estructura, a la planta de personal y a las escalas salariales, en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana.
13. Dirigir y monitorear la implementación de la arquitectura institucional en Aguas de Bogotá.
14. Definir directrices, metodologías, instrumentos y procedimientos para el seguimiento y la evaluación de planes, programas y proyectos de la Empresa.
15. Diseñar la metodología para la elaboración e implementación de los planes de acción de las dependencias de la Empresa, así como para el monitoreo de su ejecución.
16. Construir y aplicar los indicadores de seguimiento y evaluación de desempeño misional de Aguas de Bogotá y hacerlos públicos al menos una vez al año, a través de un informe



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

de desempeño misional de la Empresa.

17. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones a que haya lugar ante las autoridades competentes.
18. Elaborar, en coordinación con la Gerencia Administrativa y Financiera y con las demás dependencias de la Empresa, el anteproyecto anual de presupuesto, así como monitorear su ejecución.
19. Planear, organizar, dirigir y controlar la gestión integral de riesgos de la Empresa.
20. Establecer, en coordinación con las dependencias de la Empresa, los índices e indicadores necesarios para un adecuado control de la gestión y de los planes de acción de la Empresa.
21. Elaborar e implementar los planes de acción en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada.
22. Dirigir la participación de la empresa en procesos de selección objetiva y gestionar alianzas comerciales.
23. Fomentar y liderar procesos de innovación empresarial.
24. Diseñar el portafolio empresarial con apoyo de la Oficina de Comunicaciones, orientando así el modelo de comercialización.
25. Elaborar y proponer las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso de las tecnologías de información y comunicaciones, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de la Empresa.
26. Dirigir el desarrollo y monitoreo de la plataforma de tecnologías de la información y la transformación digital de la Empresa.
27. Orientar y dirigir la estructuración del sistema de información gerencial de la Empresa.
28. Proponer, cumplir y monitorear el cumplimiento de los indicadores establecidos para el seguimiento de su gestión, reportando oportunamente sobre el comportamiento de los mismos.
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



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

necesidades de la Empresa.

31. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Gerente General, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

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. Normatividad vigente.
3. Modelo integrado de gestión
4. Sistemas de calidad
5. Conocimientos formulación de indicadores y análisis de datos.
6. Conocimientos Ofimáticos básicos.

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al resultado • Orientación al servicio • Trabajo en equipo • Liderazgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento estratégico • Consultoría en gestión de proyectos • Orientación al cambio • Planeación • Toma de decisiones • Innovación • Responsabilidad y autonomía • Hábitos laborales

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Principal: Profesional en cualquier disciplina académica del área de Ingeniería, Psicología, Economía, Administración, Derecho, Contaduría</p>	<p>Principal: Ocho (8) años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo, cuatro (4) años deben corresponder a experiencia</p>



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

<p>y afines, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.</p> <p>Título de postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las tareas del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la ley.</p>	<p>profesional relacionada en cargos de nivel directivo, asesor o sus equivalentes, preferiblemente en empresas afines con el objeto social de la Empresa.</p>
--	--

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.

<p>Opción: Profesional en cualquier disciplina académica del área de Ingeniería Industrial, Psicología, Economía, Administración, Derecho y Afines, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la ley.</p>	<p>Opción: Diez (10) años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo, cinco (5) deben ser en cargos de nivel directivo o asesor o sus equivalentes, preferiblemente en empresas afines con el objeto social de la Empresa.</p>
--	---