



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 02

Vigencia: 30-12-2020

### I. IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel del cargo:</b> Táctico	<b>Área:</b> Gerencia de Agua y gestión de residuos.	<b>Proceso:</b> Misional - Gestión de Proyectos
<b>Denominación del cargo:</b> Especialista de Proyectos Ambientales y Aseo		
<b>Código del cargo:</b> 600-04B		
<b>Versión del Cargo:</b> 01	<b>Fecha de Vigencia del Cargo:</b> 07-04-2021	
<b>Cargo del jefe inmediato:</b> Gerente de Agua y Gestión de Residuos.		

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar y gestionar la correcta ejecución de los contratos y/o convenios adscritos a la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.

### III. AUTONOMÍA

- Aplica, selecciona o modifica de manera específica los procedimientos, métodos y procesos de trabajo establecidos.
- 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 Agua y Gestión de Residuos.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. 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.
2. Garantizar la aplicación e implementación de las normas internas y protocolos establecidos por la entidad contratante, así como los protocolos establecidos por la autoridad ambiental al interior de los proyectos.
3. Fungir como coordinador de los proyectos, servicios y/o procesos administrativos que le sean asignados por la gerencia.
4. 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.
5. 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 de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 02

Vigencia: 30-12-2020

6. Gestionar los contratos y/o proveedores derivados para la ejecución del proyecto.
7. Liderar la ejecución del PAC – Plan Anual de Caja-, presentado a la supervisión del contrato interadministrativo.
8. Verificar el diligenciamiento de la bitácora de los contratos o convenios.
9. Liderar el trámite de permisos y licencias que sean requeridos por la debida ejecución del contrato.
10. Coordinar la estructuración de la base de datos de información geográfica propia de los contratos o convenios.
11. Asegurar la aplicación de los indicadores de resultados de acuerdo con lo establecido por la entidad contratante de los proyectos, en el marco de los Planes de Manejo Ambiental y las actividades derivadas de la ejecución contractual de cada contrato y/o convenio a su cargo.
12. Elaborar los informes que le sean solicitados por parte de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos, así como análisis de información cuantitativa y cualitativa con el apoyo del personal a cargo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Proyectar, para la firma del gerente, las respuestas dirigidas a entidades de control, así como para otros requerimientos frente a las actividades inherentes que se estén ejecutando y que se encuentran establecidas en los proyectos a cargo.
14. Participar en los comités técnicos programados, y demás reuniones en que se requiera su asistencia para la eficaz ejecución del contrato y/o convenio interadministrativo.
15. Organizar las cuadrillas de trabajo, de manera que se asegure la ejecución de las actividades operativas.
16. Generar el mecanismo de reporte y seguimiento de las actividades operativas a través del tablero de control aprobado por la gerencia.
17. Definir las zonas que serán intervenidas, equipos de trabajo, herramientas, procedimientos y estrategias para cada actividad.
18. Evaluar el rendimiento del equipo de trabajo y tomar las medidas a que haya lugar, según sea necesario, en coordinación con el gerente.
19. Desarrollar, validar, y ajustar alternativas orientadas a mejorar la eficiencia, de las actividades operacionales.
20. Coordinar y supervisar las capacitaciones de índole operativo, ambiental, seguridad y salud en el trabajo al personal para el cumplimiento y ejecución oportuna de las actividades definidas en los planes de calidad y anexos técnicos de los proyectos a su cargo.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 02

Vigencia: 30-12-2020

21. Apoyar la ejecución del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las normas legales y técnicas vigentes y las directrices impartidas por la Empresa a través del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en articulación con las indicaciones de la entidad contratante, para cada uno de los proyectos a su cargo.
22. Cumplir y hacer cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Integral – SGI y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
23. 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.
24. Las demás funciones asignadas por superior jerárquico en razón a la naturaleza de su cargo.
25. Toda responsabilidad, actividad y demás afines y complementarias que le asigne el Empleador Aguas de Bogotá S.A. ESP.

### V. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

- Ver matriz de riesgos por proceso (documento anexo).

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

- Ver matriz de requisitos del SGI (calidad y SST documento anexo).

### VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Manejo avanzado de herramientas ofimáticas y estadísticas.
- Manejo de software Project.
- Manejo de software SIG, ArcGis y Qgis.

### VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### TRANSVERSALES

- Orientación a resultados.
- Orientación al servicio
- Trabajo en equipo.
- Aprendizaje continuo.
- Compromiso con la organización.
- Adaptación al cambio.

#### ESPECÍFICAS

- Fijar metas y retroalimentación
- Comunicar oportuna y efectivamente
- Orientar y desarrollar a otros
- Innovación
- Aporte técnico-profesional.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.
- Toma de decisiones.



## FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 02

Vigencia: 30-12-2020

### IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p><b>Principal:</b> Profesional en Ingeniería ambiental, Recursos Hídricos, civil, forestal, industrial y afines, de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educaciones reconocidas por el Ministerio de Educación.</p> <p>Especialista en gestión ambiental, gestión de proyectos, sistemas de información geográfica y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional vigente.</p>	<p><b>Principal:</b> Experiencia profesional de 4 (cuatro) años en cargos equivalentes en el área o en cargos afines en empresas similares al objeto social de la Organización de los cuales, 3 (tres) años deben ser específicos en gestión ambiental y/o servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, coordinación de proyectos ambientales y dirección de personal operativo.</p>
<p><b>Opción 1:</b> Profesional en Ingeniería ambiental, Recursos Hídricos, civil, forestal, industrial y afines, de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educaciones reconocidas por el Ministerio de Educación.</p> <p>Tarjeta Profesional vigente.</p>	<p><b>Opción 1:</b> Experiencia profesional de 5 (cinco) años en cargos equivalentes en el área o en cargos afines en empresas similares al objeto social de la Organización de los cuales, 4 (cuatro) años deben ser específicos en gestión ambiental y/o servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, coordinación de proyectos ambientales y dirección de personal operativo.</p>