



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 02

Vigencia: 30-12-2020

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Táctico	Área: Gerencia de Agua y Gestión de Residuos	Proceso: Misional – Gestión de Proyectos
Denominación del cargo: Asesor Gerencia de Agua y Gestión de Residuos		
Código del Cargo: 600-01		
Versión del cargo: 01	Fecha de Vigencia del cargo: 15-03-2021	
Cargo del jefe inmediato: Gerente de Agua y Gestión de Residuos		

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, gestionar, estructurar los proyectos estratégicos en las líneas de negocio de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos, aportando su experiencia y conocimientos y velando por la correcta ejecución, supervisión, evaluación y control de las distintas actividades encomendadas y requeridas para el mejor funcionamiento del Área.

III. AUTONOMÍA

- No aplica

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

- Asesorar a la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos en la ejecución de las estrategias definidas.
- Identificar y estructurar oportunidades de negocio asociadas con la línea de aseo y gestión de residuos, de iniciativa de la Empresa, o aquellas que se convoquen por los diferentes organismos.
- Asesorar la estructuración y ejecución de pilotos y proyectos de interés del Distrito (e incluso regionales), relacionados con aprovechamiento, tratamiento y economía circular.
- Elaborar los conceptos y proyectar los documentos, tales como, manuales, políticas y procedimientos que le sean asignados por el Gerente de Agua y Gestión de Residuos.
- Realizar las actividades de seguimiento y control que le sean asignadas por el Gerente de Agua y Gestión de Residuos.
- Preparar respuestas a las solicitudes internas y externas que le sean asignadas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Empresa y normas vigentes.
- Dar capacitaciones y/o transferencia del conocimiento al personal adscrito al área con respecto a la implementación tecnológica y procesos de innovación en la materia.
- Elaborar y consolidar los informes que sean requeridos por el Gerente de Agua y Gestión de Residuos.



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 02

Vigencia: 30-12-2020

- Apoyar de manera permanente y oportuna al Gerente de Agua y Gestión de Residuos en las actividades de planeación, acompañamiento, vigilancia, seguimiento, reporte y control de la ejecución de los negocios inherentes al área, en las etapas precontractual, contractual y post – contractual de conformidad con el manual de contratación y supervisión.
- De ser designado como apoyo a la Supervisión o como Supervisor, deberá reportar la información requerida para realizar el informe SIVICOF mensualmente en los tiempos definidos por la Empresa, desde el inicio hasta la finalización del contrato o de la orden de compra.
- Identificar y apoyar los posibles riesgos que se pueden presentar en su proceso y que puedan afectar el buen funcionamiento de la empresa.
- 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.
- 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.
- Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia.
- Toda responsabilidad, actividad y demás, afines y complementarias que le asigne el Gerente de Agua y Gestión de Residuos
- Cumplir las demás actividades que establezca la ley, los reglamentos, estatutos y tareas que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

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

- Normatividad asociada al objeto de la empresa.
- Naturaleza, estructura y Política institucional.
- Normatividad vigente de regulación de agua y aseo.
- Administración pública.
- Gestión de proyectos.
- Estructuración de financiación.



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 02

Vigencia: 30-12-2020

- Direccionamiento estratégico.
- Técnicas de negociación.
- Gestión y análisis de riesgos

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados• Orientación al Servicio• Trabajo en equipo• Transparencia• Aprendizaje continuo• Trabajo en equipo• Compromiso con la Organización	<ul style="list-style-type: none">• Fijar metas y retroalimentar• Comunicar oportuna y efectivamente• Orientar y desarrollar a otros• Innovación• Liderazgo efectivo• Planeación• Toma de decisiones• Pensamiento Sistémico• Resolución de conflictos• Dirección y desarrollo de personal

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Principal: Profesional en cualquier disciplina académica del área de Ingeniería, Economía, Administración, Derecho y afines, de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.</p> <p>Especialización o Maestría relacionada con las funciones del cargo.</p>	<p>Principal: Seis (6) años de experiencia específica en cargos afines en empresas similares al objeto social de la Organización.</p>
<p>Opción 1: Profesional en cualquier disciplina académica del área de Ingeniería, Economía, Administración, Derecho y afines, de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.</p>	<p>Opción 1: Ocho (8) años de experiencia específica en cargos afines en empresas similares al objeto social de la Organización.</p>



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 02

Vigencia: 30-12-2020