



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 Agua y Gestión de Residuos	Proceso: Apoyo – Proyectos Gerencia Agua y Gestión de Residuos
Denominación del cargo: Profesional	Grado: 2	Código del Cargo: 600-05A
Específico: Administrativo	Cargo del jefe inmediato: Gerente de Agua y Gestión de Residuos	
Categoría: N/A	Opción teletrabajo: SI	
Versión del perfil: 01	Fecha de vigencia del perfil: 07-01-2022	

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades relacionadas con indicadores operativos, recolección y procesamiento de información y supervisión, dando cumplimiento a las actividades programadas por la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.

III. AUTONOMÍA

N/A

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Elaborar y preparar los informes que la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos requiera.
2. Elaborar, diligenciar y mantener herramientas de seguimiento operativo de los proyectos de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos
3. Actualizar el control diario de indicadores operativos de la Gerencia.
4. Elaborar la documentación de procesos de liquidación de contratos.
5. Elaborar informes de gestión.
6. Elaborar informes de supervisión y certificados de cumplimiento .
7. Recopilar y revisar provisiones de ingresos y costos de los contratos macro y contratos derivados de la Gerencia.
8. Hacer seguimiento a la radicación de facturación de los contratos derivados de los proyectos a cargo de la Gerencia.
9. Preparar la respuesta a solicitudes de pareas internas o de entidades contratantes.
10. Revisar los informes mensuales (convenios/contratos) y/o los informes de gestión.
11. Realizar visitas de campo y/o recorridos a 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

12. Participar en comités, mesas de trabajo y demás reuniones solicitadas por las entidades contratantes.
13. Actualizar, diligenciar y procesar la información de los proyectos a cargo de la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos.
14. Recopilar y remitir a la Gerencia de Planeación y Estrategia de los informes de gestión trimestrales de los proyectos asociados a la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos
15. Apoyar a la Gerencia de Agua y Gestión de Residuos en las diferentes actividades que así lo requiera
16. Cumplir con los indicadores de gestión estipulados por el área y por la Empresa.
17. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de Aguas de Bogotá S.A.S. ESP y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
18. 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.
19. 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. Manejo de indicadores
3. Herramientas ofimáticas.
4. Nivel Medio herramientas SIG – ARCGIS, QGIS

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados• Orientación al servicio• Trabajo en equipo• Relaciones interpersonales	<ul style="list-style-type: none">• Ejecución eficiente de tareas.• Responsabilidad y autonomía• Hábitos laborales• Gestión del tiempo



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

- Aporte técnico-profesional

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Principal: Título profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o áreas afines a las funciones del cargo, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.

Principal: Un (1) año de experiencia profesional relacionada en cargos similares en el área o afines con el objeto social de la empresa.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la ley.

Homologación: N/A

Opción: N/A

Opción: N/A

(Agregar una segunda opción de ser necesaria)