

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 LL-C (Certification)  ISO 14001 LL-C (Certification)  OHSAS LL-C (Certification)
	ACUERDO VERSIÓN: 6.0	

ACUERDO No. 010 DE 2025
(julio 18 de 2025)

“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA MODIFICACIÓN AL MANUAL DE FUNCIONES DE LA SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A E.S.P Y SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

La Junta Directiva De La Sociedad Aguas Del Huila Servicios Integrales, Infraestructura, Consultoría y Administración S.A E.S.P. en uso de sus facultades legales y estatutarias y especialmente en las señaladas en el numeral 16 del artículo 46 de sus estatutos en la Escritura Pública No. 2437 de diciembre 18 de 2008 y,

CONSIDERANDO

Que la SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A E.S.P. Es una Empresa Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Asco de carácter oficial por acciones, Sociedad Anónima, Comercial, Descentralizada Indirecta del orden Departamental sometida al régimen previsto para las empresas oficiales de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que el artículo 122 de la constitución política Establece “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”

Que Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar quien ostente un empleo público.

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguasdelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).

 aguas del huila <i>...llevamos más que agua.</i>	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 U-C (Certification)
	ACUERDO VERSIÓN: 6.0	 ISO 14001 U-C (Certification)  OHSAS U-C (Certification)

Que la creación de la Ventanilla Única Departamental implica la asignación de responsabilidades estratégicas y operativas en la coordinación, gestión y seguimiento de trámites relacionados con proyectos de infraestructura de agua potable y saneamiento básico, obras públicas y desarrollo territorial, lo cual exige un manejo técnico riguroso y la articulación interinstitucional con entidades del orden local, regional y nacional.

Que, en virtud de la naturaleza de las funciones asignadas a dicha dependencia, se requiere contar con personal profesional que cuente con formación sólida en Administración Pública, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ambiental o en disciplinas afines con enfoque en diseño, evaluación, formulación y supervisión de proyectos, a fin de garantizar la viabilidad técnica, normativa y presupuestal de las iniciativas que ingresen al sistema de gestión de proyectos,

Que esta ampliación del perfil profesional busca fortalecer la capacidad institucional, optimizar los procesos de evaluación técnica y asegurar que los proyectos gestionados cuenten con acompañamiento especializado, contribuyendo así a la eficacia en la inversión pública, la transparencia en la gestión y el cumplimiento de los planes de desarrollo territorial.

Que, conforme a la estructura actual de la empresa y en atención a la evolución de sus funciones y necesidades operativas, se hace necesario modificar la estructura orgánica con el fin de garantizar una adecuada distribución de responsabilidades, fortalecer los procesos internos y asegurar el cumplimiento eficiente y articulado de sus objetivos misionales.

Que conforme a las consideraciones expuestas.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Modifíquese el Manual Específico de Funciones de la Sociedad Aguas del Huila Servicios Integrales, Infraestructura, Consultoría y Administración S.A E.S.P en lo que respecta al cargo de profesional especializado:



...llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguasdelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

ACUERDO
VERSIÓN: 6.0



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

DENOMINACION DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO
NIVEL	PROFESIONAL

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Es un cargo relacionado con la planeación general de la entidad, con la coordinación de capacitación que presta la empresa y la formulación, evaluación del plan de desarrollo institucional y fortalecimiento organizacional.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Responder por la realización de los programas de capacitación propios de la empresa.
2. Evaluar el interés comunitario para la realización de capacitaciones que ofrezcan rentabilidad para la empresa
3. Atender las necesidades de apoyo que los municipios requieran en materia de capacitación y fortalecimiento institucional.
4. Gestionar con las entidades Nacionales, Internacionales, ONG, proyectos de capacitación
5. Implementar de acuerdo con las necesidades del mercado y del entorno cursos, seminarios y actualizaciones relacionados con el objeto de la empresa.
6. Coordinar las capacitaciones que realice la empresa en desarrollo de los convenios Interadministrativos suscritos por la empresa y gestionar propuestas de su área rentables para la empresa.
7. Participar activamente en el desarrollo de los compromisos adquiridos por la empresa dentro del cumplimiento de la función de Gestor dentro del P.D.A.
8. Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y las normas de higiene y seguridad industrial adoptadas
9. Participar y cumplir con las directrices y formatos emanados para la Implementación del sistema de calidad y generar los indicadores establecidos a su cargo.
10. Participar en los Comités a los que se le designe o invite
11. Planear actividades de difusión, socialización comunicación y promoción de la cultura de la Gestión Integral de los residuos sólidos urbanos por todos los municipios del departamento para dotarlo con las mejores y más eficientes técnicas y tecnologías, que sean ambientalmente sustanciales, socialmente aceptables y económicamente accesibles.
12. Coordinar y desarrollar actividades que propendan por el fortalecimiento institucional de las empresas de servicios públicos que incluyan la prestación del servicio de aseo, mejorando la calidad del servicio y disminuyendo los impactos contaminantes de los factores ambientales
13. Propender la constitución de formas organizativas que participen en la cadena productiva para la gestión Integral de Residuos sólidos.
14. Participar activamente los procesos de planeación administrativa, presupuestal y financiera de la Entidad.
15. Apoyar la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Institucional de la Entidad
16. Apoyar la implementación de acciones para el cumplimiento de la Responsabilidad Social y Ambiental de la Empresa para con sus vinculados y comunidad en general.
17. Apoyar la implementación de acciones para la conservación directa e indirecta de zonas de reserva para producción de recurso hídrico.
18. Realizar estudios, diagnóstico y evaluaciones sobre los requerimientos actuales y futuros de la empresa para orientarla hacia el cumplimiento de los planes y proyectos establecidos y la formulación de nuevos retos institucionales.
19. Ser el responsable de la articulación de la política Departamental con el Plan de Desarrollo Institucional.
20. Coordinar la implementación de nuevas aplicaciones para mejorar los sistemas de información, y el procesamiento electrónico de datos de la sociedad.
21. Coordinar la implementación de técnicas de planeación para racionalizar y tecnificar el diseño y análisis de proyectos.
22. Evaluar periódicamente la ejecución de planes y proyectos diseñados.
23. Elaborar cuadros estadísticos sobre las materias y/o conceptos que requieren un especial análisis por parte de la Gerencia o las Subgerencias, para la toma de decisiones.

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguasdelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	☒ ISO 9001 U.C. (Certification) ☒ ISO 14001 U.C. (Certification) ☒ OHSAS U.C. (Certification)
	ACUERDO VERSIÓN: 6.0	

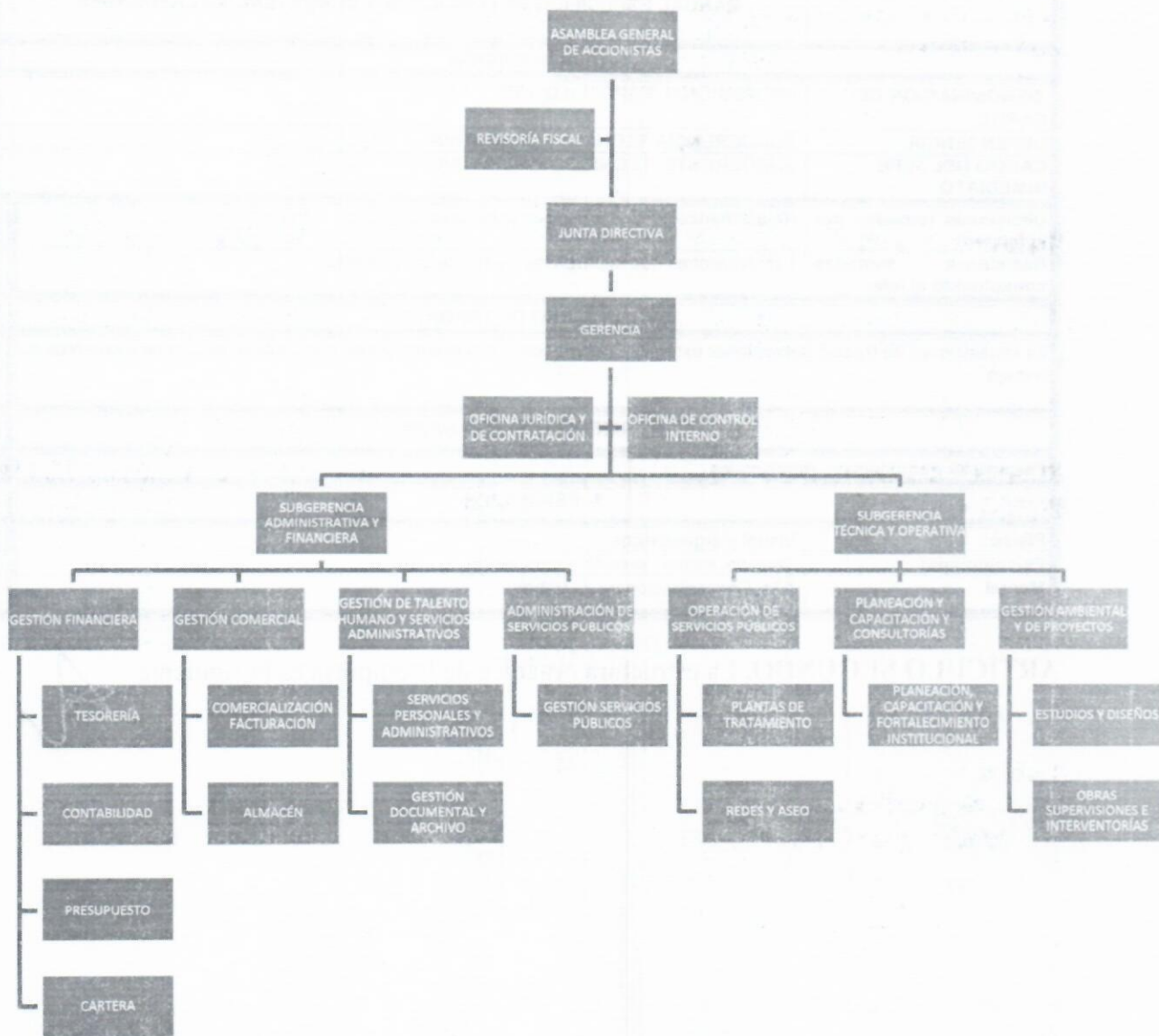
MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACION DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO
24. Coordinar con las diferentes dependencias de la empresa la elaboración y actualización del plan de desarrollo de la sociedad. 25. Atender la formulación y evaluación del Programa de Agua y Saneamiento en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y del Plan de Desarrollo Institucional. 26. Participar en la gestión, coordinación y seguimiento de los trámites asociados a los proyectos de inversión pública, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Ventanilla Única Departamental y los lineamientos de planeación y desarrollo institucional 27. Apoyar técnicamente los procesos de recepción, análisis y validación de información documental y técnica relacionada con proyectos, garantizando su integridad oportunidad y correspondencia con las normativas vigentes del orden departamental y/o nacional. 28. Coordinar y realizar el seguimiento técnico a los trámites y etapas de los proyectos gestionados ante la Ventanilla Única. 29. Cumplir con las demás funciones que se le asignen.	
IV. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación:	Título Profesional en Economía, Contaduría, Administración Pública, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, Derecho, Administrador de Empresas, con especialización y/o título de posgrado afines.
Conocimiento:	Formulación, evaluación y gerencia de proyectos; conocimientos en planeación, procesos y procedimientos; Sistemas de Acueductos, Alcantarillados y Aseo, Ley 142 de 1994.
Experiencia:	Dos (2) años de experiencia relacionada con el área de desempeño
V. HABILIDADES Y DESTREZAS DEL CARGO	
H. Mental:	Alto. Gran capacidad de planeación y concentración en su trabajo
H. Manual:	Media, Para el Manejo del Paquete office.
H. Visual:	Debe ser bastante detallista para poder tener todo bajo control, frecuente revisión de documentación.
H. General:	La rapidez de decisión, análisis y Tener excelentes relaciones humanas, sociales con el personal interno y externo de la entidad.
VI. RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
Por Procesos.	Es responsable de Todos los procesos de planeación y capacitación, para el cabal cumplimiento del sistema de planeación de la sociedad.
Por dinero y valores:	No dispone de dinero en su actividad laboral.
Por información y documentos	Es altamente responsable por la privacidad de la información confidencial que se maneja en el área.
maquinaria y equipo:	Debe responder por el equipo de oficina y computó.
Supervisión	Los que le sean asignados
VII. AUTORIDAD PARA TOMAR DECISIONES	

 aguas del huila	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	☒ ISO 9001 LL-C (Certification)
	ACUERDO VERSIÓN: 6.0	☒ ISO 14001 LL-C (Certification)
		☒ OHSAS LL-C (Certification)

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACION DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO
Decisiones tomadas por sí mismo	Relacionadas con las funciones asignadas.
Decisiones tomadas consultando al jefe	Las decisiones que superen los límites de su autoridad.
VIII. ENTORNO DE TRABAJO	
La instalaciones de trabajo deben tener excelente iluminación, ventilación y contar con un buen equipo de elementos de trabajo.	
IX. RIESGOS DEL TRABAJO	
Psicosocial y ergonómico, Ambientales.	
X. ESFUERZOS	
Físico:	Visual y ergonómicos.
Psicológicos:	Tensión, estrés, presión y monotonía.
Mental	Alto, Concentración en su trabajo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La estructura orgánica de la empresa es la siguiente:





...llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguadelhuila.gov.co

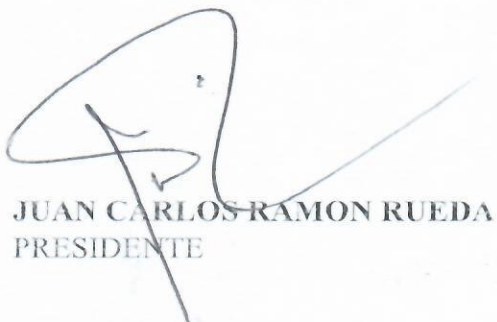
Neiva – Huila (Colombia).

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 LL-C (Certification)  ISO 14001 LL-C (Certification)  OHSAS LL-C (Certification)
	ACUERDO VERSIÓN: 6.0	

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Neiva (Huila), a los dieciocho (18) días del mes de julio de 2025.


JUAN CARLOS RAMON RUEDA
PRESIDENTE


FABIO FERNANDO RAMÍREZ NIETO
SECRETARIO

Vo.Bo. 
Diego Nelson Tavaréz Lozano
Jefe Jurídico y de Contratación

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 U-C (Certification)
	PROYECTO DE ACUERDO VERSIÓN: 6.0	 ISO 14001 U-C (Certification)

PROYECTO DE ACUERDO No. 010 DE 2025
(julio 14 de 2025)

“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA MODIFICACIÓN AL MANUAL DE FUNCIONES DE LA SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A E.S.P Y SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

La Junta Directiva De La Sociedad Aguas Del Huila Servicios Integrales, Infraestructura, Consultoría y Administración S.A E.S.P. en uso de sus facultades legales y estatutarias y especialmente en las señaladas en el numeral 16 del artículo 46 de sus estatutos en la Escritura Pública No. 2437 de diciembre 18 de 2008 y,

C O N S I D E R A N D O

Que la SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A E.S.P. Es una Empresa Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de carácter oficial por acciones, Sociedad Anónima, Comercial, Descentralizada Indirecta del orden Departamental sometida al régimen previsto para las empresas oficiales de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que el artículo 122 de la constitución política Establece “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”

Que Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar quien ostente un empleo público.

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 U-C (Certification)
	PROYECTO DE ACUERDO VERSIÓN: 6.0	 ISO 14001 U-C (Certification)
		 OHSAS U-C (Certification)

Que la creación de la Ventanilla Única Departamental implica la asignación de responsabilidades estratégicas y operativas en la coordinación, gestión y seguimiento de trámites relacionados con proyectos de infraestructura de agua potable y saneamiento básico, obras públicas y desarrollo territorial, lo cual exige un manejo técnico riguroso y la articulación interinstitucional con entidades del orden local, regional y nacional.

Que, en virtud de la naturaleza de las funciones asignadas a dicha dependencia, se requiere contar con personal profesional que cuente con formación sólida en Administración Pública, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ambiental o en disciplinas afines con enfoque en diseño, evaluación, formulación y supervisión de proyectos, a fin de garantizar la viabilidad técnica, normativa y presupuestal de las iniciativas que ingresen al sistema de gestión de proyectos,

Que esta ampliación del perfil profesional busca fortalecer la capacidad institucional, optimizar los procesos de evaluación técnica y asegurar que los proyectos gestionados cuenten con acompañamiento especializado, contribuyendo así a la eficacia en la inversión pública, la transparencia en la gestión y el cumplimiento de los planes de desarrollo territorial.

Que, conforme a la estructura actual de la empresa y en atención a la evolución de sus funciones y necesidades operativas, se hace necesario modificar la estructura orgánica con el fin de garantizar una adecuada distribución de responsabilidades, fortalecer los procesos internos y asegurar el cumplimiento eficiente y articulado de sus objetivos misionales.

Que conforme a las consideraciones expuestas.

A C U E R D A

ARTÍCULO PRIMERO. Modifíquese el Manual Específico de Funciones de la Sociedad Aguas del Huila Servicios Integrales, Infraestructura, Consultoría y Administración S.A E.S.P en lo que respecta al cargo de profesional especializado:

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguadelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2



PROYECTO DE ACUERDO
VERSIÓN: 6.0

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

DENOMINACION DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO
NIVEL	PROFESIONAL

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Es un cargo relacionado con la planeación general de la entidad, con la coordinación de capacitación que presta la empresa y la formulación, evaluación del plan de desarrollo institucional y fortalecimiento organizacional.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Responder por la realización de los programas de capacitación propios de la empresa
2. Evaluar el interés comunitario para la realización de capacitaciones que ofrezcan rentabilidad para la empresa
3. Atender las necesidades de apoyo que los municipios requieran en materia de capacitación y fortalecimiento institucional
4. Gestionar con las entidades Nacionales, Internacionales, ONG, proyectos de capacitación
5. Implementar de acuerdo con las necesidades del mercado y del entorno cursos, seminarios y actualizaciones relacionados con el objeto de la empresa.
6. Coordinar las capacitaciones que realice la empresa en desarrollo de los convenios Interadministrativos suscritos por la empresa y gestionar propuestas de su área rentables para la empresa.
7. Participar activamente en el desarrollo de los compromisos adquiridos por la empresa dentro del cumplimiento de la función de Gestor dentro del P.D.A.
8. Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y las normas de higiene y seguridad industrial adoptadas
9. Participar y cumplir con las directrices y formatos emanados para la Implementación del sistema de calidad y generar los indicadores establecidos a su cargo
10. Participar en los Comités a los que se le designe o invite
11. Planear actividades de difusión, socialización, comunicación y promoción de la cultura de la Gestión Integral de los residuos sólidos urbanos por todos los municipios del departamento para dotarlo con las mejores y más eficientes técnicas y tecnologías, que sean ambientalmente sustanciales, socialmente aceptables y económicamente accesibles
12. Coordinar y desarrollar actividades que propendan por el fortalecimiento institucional de las empresas de servicios públicos que incluyan la prestación del servicio de aseo, mejorando la calidad del servicio y disminuyendo los impactos contaminantes de los factores ambientales
13. Propender la constitución de formas organizativas que participen en la cadena productiva para la gestión Integral de Residuos sólidos.
14. Participar activamente los procesos de planeación administrativa, presupuestal y financiera de la Entidad.
15. Apoyar la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Institucional de la Entidad
16. Apoyar la implementación de acciones para el cumplimiento de la Responsabilidad Social y Ambiental de la Empresa para con sus vinculados y comunidad en general.
17. Apoyar la implementación de acciones para la conservación directa e indirecta de zonas de reserva para producción de recurso hídrico.
18. Realizar estudios, diagnóstico y evaluaciones sobre los requerimientos actuales y futuros de la empresa para orientarla hacia el cumplimiento de los planes y proyectos establecidos y la formulación de nuevos retos institucionales.
19. Ser el responsable de la articulación de la política Departamental con el Plan de Desarrollo Institucional.
20. Coordinar la implementación de nuevas aplicaciones para mejorar los sistemas de información, y el procesamiento electrónico de datos de la sociedad.
21. Coordinar la implementación de técnicas de planeación para racionalizar y tecnificar el diseño y análisis de proyectos
22. Evaluar periódicamente la ejecución de planes y proyectos diseñados
23. Elaborar cuadros estadísticos sobre las materias y/o conceptos que requieren un especial análisis por parte de la Gerencia o las Subgerencias, para la toma de decisiones

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 - 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguashuila.gov.co

Neiva - Huila (Colombia).



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

PROYECTO DE ACUERDO
VERSIÓN: 6.0



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

DENOMINACION DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO

24. Coordinar con las diferentes dependencias de la empresa la elaboración y actualización del plan de desarrollo de la sociedad.
25. Atender la formulación y evaluación del Programa de Agua y Saneamiento en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y del Plan de Desarrollo Institucional.
26. Participar en la gestión, coordinación y seguimiento de los trámites asociados a los proyectos de inversión pública, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Ventanilla Única Departamental y los lineamientos de planeación y desarrollo institucional.
27. Apoyar técnicamente los procesos de recepción, análisis y validación de información documental y técnica relacionada con proyectos, garantizando su integridad, oportunidad y correspondencia con las normativas vigentes del orden departamental y/o nacional.
28. Coordinar y realizar el seguimiento técnico a los trámites y etapas de los proyectos gestionados ante la Ventanilla Única.
29. Cumplir con las demás funciones que se le asignen.

IV. REQUISITOS DEL CARGO

Educación:	Título Profesional en Economía, Contaduría, Administración Pública, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, Derecho, Administrador de Empresas, con especialización y/o título de posgrado afines.
Conocimiento:	Formulación, evaluación y gerencia de proyectos; conocimientos en planeación, procesos y procedimientos; Sistemas de Acueductos, Alcantarillados y Aseo, Ley 142 de 1994.
Experiencia:	Dos (2) años de experiencia relacionada con el área de desempeño.

V. HABILIDADES Y DESTREZAS DEL CARGO

H. Mental:	Alto. Gran capacidad de planeación y concentración en su trabajo.
H. Manual:	Media. Para el Manejo del Paquete office.
H. Visual:	Debe ser bastante detallista para poder tener todo bajo control, frecuente revisión de documentación.
H. General:	La rapidez de decisión, análisis y Tener excelentes relaciones humanas, sociales con el personal interno y externo de la entidad.

VI. RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Por Procesos.	Es responsable de Todos los procesos de planeación y capacitación, para el cabal cumplimiento del sistema de planeación de la sociedad.
Por dinero y valores:	No dispone de dinero en su actividad laboral.
Por información y documentos	Es altamente responsable por la privacidad de la información confidencial que se maneja en el área.
maquinaria y equipo:	Debe responder por el equipo de oficina y computó.
Supervisión	Los que le sean asignados

VII. AUTORIDAD PARA TOMAR DECISIONES

....llevamos más que agua.

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

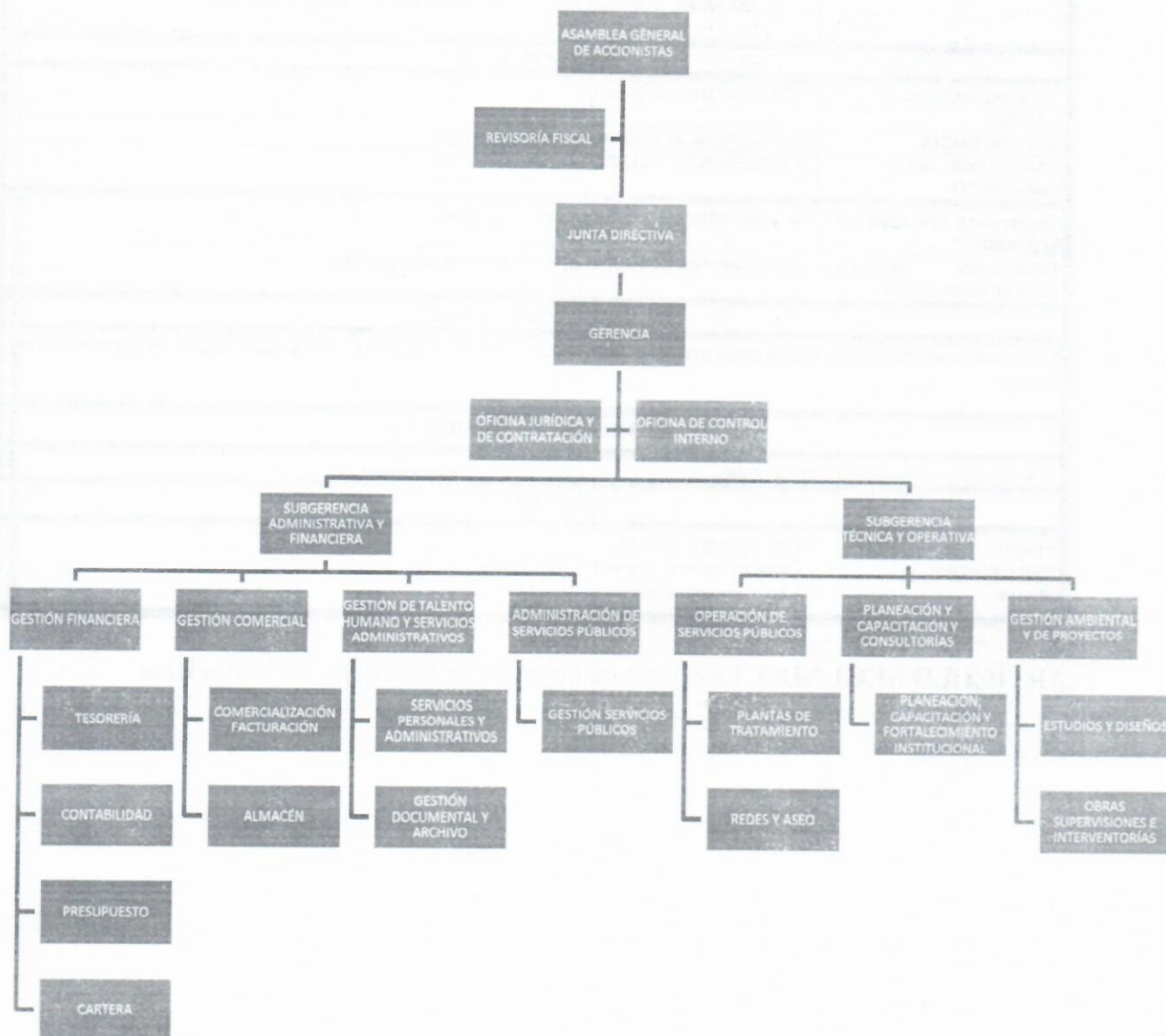
www.aguasdelaHuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).

 aguas del huila	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	☒ ISO 9001 LL-C (Certification)
	PROYECTO DE ACUERDO VERSIÓN: 6.0	☒ ISO 14001 LL-C (Certification)
		☒ OHSAS LL-C (Certification)

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACION DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SUBGERENTE TECNICO Y OPERATIVO
Decisiones tomadas por sí mismo	Relacionadas con las funciones asignadas.
Decisiones tomadas consultando al jefe	Las decisiones que superen los limites de su autoridad.
VIII. ENTORNO DE TRABAJO	
La instalaciones de trabajo deben tener excelente iluminación, ventilación y contar con un buen equipo de elementos de trabajo.	
IX. RIESGOS DEL TRABAJO	
Psicosocial y ergonómico, Ambientales	
X. ESFUERZOS	
Físico:	Visual y ergonómicos.
Psicológicos:	Tensión, estrés, presión y monotonía.
Mental	Alto, Concentración en su trabajo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La estructura orgánica de la empresa es la siguiente:



	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 LL-C (Certification)  ISO 14001 LL-C (Certification)  OHSAS LL-C (Certification)
	PROYECTO DE ACUERDO VERSION: 6.0	

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Neiva (Huila), a los catorce (14) días del mes de julio de 2025.


GENARO LOZADA MENDIETA
Gerente

Vo.Bo. 
Diego Nelson Tavaréz Lozano
Jefe Jurídico y de Contratación