	<b>Invitación a participar en Proceso de Selección</b>	<b>GTH-FOR-02 Versión 00</b>	<b>Página 1 de 7</b>
---	--	----------------------------------	----------------------

## Proceso de Selección No. 2017-07

### (LÍDER PROYECTO GESTIÓN TÉCNICA)

Le recomendamos leer detenidamente esta invitación, en caso de estar interesado y cumplir con los requisitos que aquí se especifican, envíenos la hoja de vida para su revisión.


<b>DESCRIPCION DEL CARGO:</b>
-------------------------------

**CARGO:** LÍDER PROYECTO  
**PROCESO/AREA:** GESTIÓN TÉCNICA  
**SALARIO BÁSICO:** \$5.865.799 (mensual)  
**TIPO VINCULACIÓN:** CONTRATO A TÉRMINO FIJO – CON PROBABILIDAD DE PRORROGA DE ACUERDO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON LAS EMPRESAS PUBLICAS DE QUIBDÓ EN LIQUIDACIÓN EPQ  
**SEDE DE TRABAJO:** QUIBDÓ - CHOCÓ

<b>REQUISITOS DEL CARGO:</b>
------------------------------

<b>Estudios</b>	Profesional en Ingenierías Civil, Ambiental o Sanitaria.
<b>Experiencia</b>	Mínimo Tres (3) años de desempeño profesional en temas relacionados con el cargo, después de haber obtenido el título de profesional, con mínimo un (1) año en cargos directivos
<b>Especializaciones</b>	Posgrado en temas relacionados con áreas administrativas, ambientales o ingenierías ó tres (3) años de experiencia profesional específica adicional a la solicitada.

<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS</b>
Autocad Interventoría de Obras Gerencia Técnica o de Obras Seguridad Industrial o Salud Ocupacional Formulación de Proyectos Gestión Ambiental Operación de los Sistemas de Potabilización: Generalidades Temas Varios sobre el SGC: Producto no conforme, acción correctiva, preventiva

	<b>Invitación a participar en Proceso de Selección</b>	<b>GTH-FOR-02 Versión 00</b>	<b>Página 2 de 7</b>
---	--	----------------------------------	----------------------

Evaluación del Desempeño Liderazgo
---------------------------------------

<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>
<p>El desempeño de las funciones requiere trabajo en alturas: Las personas que presenten restricciones de salud como las contempladas en el Artículo 5° de la Resolución 3673 del 26 de septiembre de 2008 "Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas" no podrán ser vinculadas a la empresa, aunque hayan cumplido con los requisitos del proceso de Selección de Talentos y médico efectuados por la Empresa o entidad competente.</p>

### **FUNCION BÁSICA**


Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los Proyectos de Inversión, la Operación y Mantenimiento para la prestación del servicio de acueducto y saneamiento básico en la zona de influencia del Proyecto Quibdó, de acuerdo con el plan de negocio establecido, con el fin de asegurar el desarrollo financiero y operativo del proyecto y lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

<p><b>FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p><u>Prestación de Servicios de Acueducto y Saneamiento Básico</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, dirigir, coordinar y controlar los proyectos de inversión necesarios para la expansión, ampliación, modernización, optimización y reposición de los sistemas de acueducto y saneamiento básico para el Proyecto.</li> <li>2. Planear, dirigir, coordinar y controlar la operación y mantenimiento de los sistemas de acueducto y saneamiento básico, necesarios para la prestación del servicio en el área de cobertura del proyecto.</li> <li>3. Definir e implementar acciones que contribuyan con el control y disminución de pérdidas técnicas durante la prestación del servicio.</li> <li>4. Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades ambientales requeridas para prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos generados durante el desarrollo de proyectos de infraestructura y la operación, mantenimiento de los servicios de acueducto y saneamiento básico.</li> <li>5. Dirigir, coordinar y controlar la atención de anomalías, emergencias, eventos y ejecución de planes de contingencia para los sistemas de acueducto y saneamiento básico en el proyecto.</li> <li>6. Dirigir, coordinar y controlar actividades y acciones de información, concertación, permisos, licencias u otras acciones con administraciones municipales, entidades públicas, privadas y comunidades requeridas durante la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento del proyecto.</li> <li>7. Dirigir, coordinar y controlar la definición y cumplimiento de acuerdos de niveles de servicio relacionados con los procesos para la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento básico por parte del Proyecto.</li> <li>8. Participar en el análisis y definición o redefinición de las estructuras tarifarias existentes para el proyecto y metodologías de costos para la prestación eficiente y efectiva de los servicios.</li> </ol>
---

9. Dirigir, coordinar y controlar la elaboración de estadísticas e informes técnicos que permitan realizar la gestión y tomar acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación de la gestión del proyecto.
10. Dirigir, coordinar y controlar la contratación y administración de contratos de bienes o servicios requeridos en la dependencia para el desarrollo de actividades técnicas.

**FUNCIONES COMPLEMENTARIAS EN OTROS PROCESOS:**

1. Planear, dirigir, coordinar y controlar la formulación y ejecución de objetivos, metas, indicadores e iniciativas (planes, programas y proyectos) propias de los procesos bajo su responsabilidad.
2. Dirigir, coordinar y controlar la adopción de políticas, lineamientos, objetivos, metas e indicadores establecidos por la Casa Matriz para la ejecución de los procesos a su cargo.
3. Planear, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de iniciativas (planes, programas y proyectos) lideradas desde la Casa Matriz que involucren procesos a su cargo.
4. Realizar las orientaciones estratégicas, fijación de lineamientos y reglas de negocios relacionadas con los procesos a cargo.
5. Dirigir y coordinar la planeación de las necesidades de contratación de la dependencia, así como la administración de los contratos requeridos para el desarrollo de su gestión, garantizando la correcta ejecución del objeto contratado.
6. Implementar el Control Interno al interior de su dependencia, promoviendo la correcta ejecución de las actividades y aplicando mecanismos de evaluación y ajustes a su gestión.
7. Programar, ejecutar y controlar las actividades que le correspondan relacionadas con la gestión de los recursos humanos a su cargo, propiciando su desarrollo integral.
8. Apoyar la implantación, estabilización, evolución y funcionamiento de los sistemas de información que soportan los procesos bajo su responsabilidad de acuerdo con las directrices de la casa matriz.
9. Realizar las actividades asociadas a los procesos financieros que le correspondan, como: planear, ejecutar y controlar el presupuesto de la dependencia, registrar los hechos económicos derivados de su operación, gestionar los costos y activos fijos, y mantener actualizada la información financiera para contribuir con la calidad y oportunidad de la misma.
10. Suministrar la información necesaria para atender los requerimientos de los organismos de regulación, control y demás entidades sectoriales en los asuntos que tienen relación con los procesos a cargo.
11. Propender por la innovación y búsqueda de acciones de mejora los procesos asignados con el fin de obtener altos niveles de competitividad.
12. Coordinar y gestionar acuerdos de colaboración con la Casa Matriz y otras empresas del Grupo teniendo en cuenta las políticas y lineamientos definidos para ello.
13. Participar y atender las diferentes responsabilidades designadas en los comités asignados.
14. Monitorear, analizar y presentar resultados y recomendaciones asociadas con la estrategia y gestión y resultados a los procesos.
15. Dirigir, coordinar y controlar la adaptación e implementación de procesos, metodologías y prácticas transferidas desde la Casa Matriz que involucren procesos a su cargo.
16. Planear, dirigir, coordinar y controlar las interacciones con la Casa Matriz derivadas de la gestión de los procesos a su cargo, a través de los mecanismos establecidos.
17. Apoyar la implementación y mantenimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad correspondientes al área técnica.

	<b>Invitación a participar en Proceso de Selección</b>	<b>GTH-FOR-02 Versión 00</b>	<b>Página 4 de 7</b>
---	--	----------------------------------	----------------------

#### **FUNCIONES COMUNES:**

1. Ejercer el autocontrol a través de la detección y corrección de las desviaciones que se presenten en la ejecución de sus funciones y planes y definir y monitorear la eficacia de los controles asociados.
2. Mantener informado al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas en el desempeño del oficio.
3. Cumplir las normas de Higiene y Seguridad y velar por la seguridad de los demás.
4. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.
5. Desempeñar las demás funciones complementarias al cargo asignadas por el superior inmediato.
6. Velar por la confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desempeño de sus funciones.

#### **CONDICIONES ADICIONALES**

Para certificar los requisitos educativos y de experiencia laboral se deberá adjuntar:

- ✚ Fotocopia legible del diploma o acta de grado de una de las profesiones y postgrados requeridos como estudio o copia **vigente** del certificado de estudios, que conste los semestres aprobados por la Universidad o Instituto donde se encuentre estudiando o haya estudiado.
- ✚ Fotocopia legible de los certificados laborales en papel membrete de la (s) respectiva (s) empresa (s), con Dirección y teléfono (s), firmados por la persona autorizada, **que especifique el (los) cargo (s) y funciones realizadas en cada uno, especificando las fechas de inicio y terminación para cada cargo.**


Si al revisar esta documentación no se encuentra estricta relación con la información aportada en la Solicitud de Inscripción, el candidato no podrá continuar en el proceso. Por favor, tenga presente que sólo debe anexar certificados que acrediten los estudios y experiencia solicitada en esta invitación.

Los documentos recibidos serán validados con las diferentes instituciones y empresas certificadoras. Esta validación sólo será realizada para los candidatos que continúan con la fase de Valoración.

Los estudios en el exterior deben estar debidamente convalidados ante el ICFES o Ministerio de Educación en Colombia o haber iniciado el proceso de convalidación, y en caso de ser el candidato seleccionado, debe presentar la respectiva documentación que lo soporte.

A la Solicitud de Inscripción también deberá anexar:

- ✚ Copia de la tarjeta profesional (para la profesión que aplique)
- ✚ Copia de la cédula de ciudadanía
- ✚ Copia de la libreta militar (hombres)

	<b>Invitación a participar en Proceso de Selección</b>	<b>GTH-FOR-02 Versión 00</b>	<b>Página 5 de 7</b>
---	--	----------------------------------	----------------------

Con la firma de la Solicitud de Inscripción se reconocen y aceptan las condiciones antes citadas y se autoriza ampliamente a los funcionarios de la Empresa Aguas Nacionales EPM S.A. E.S.P., para que indaguen sobre los antecedentes y para verificar toda la información contenida en la Solicitud de Inscripción.

El incumplimiento de uno de los requisitos exigidos de estudio, experiencia u otros requisitos da lugar a la exclusión del proceso; cuando esto se presente, no será revisada en su totalidad la Solicitud de Inscripción.

Cualquier omisión o falta de precisión en la información consignada en la Solicitud de Inscripción, se considera causa suficiente para no ser admitido en el proceso.

Una persona sólo puede inscribirse en un proceso de selección a la vez. La inscripción simultánea en un segundo proceso de selección se invalida automáticamente. Sólo es posible inscribirse en un nuevo proceso después de haber sido rechazado formalmente (a través de la publicación de resultados) en cualquiera de las etapas o al renunciar al proceso inicial a través de un correo electrónico dirigido al mail [liliana.rivera@aguasdelatrato.com](mailto:liliana.rivera@aguasdelatrato.com) y [janner.cardona@aguasnacionalesepm.com](mailto:janner.cardona@aguasnacionalesepm.com), adjuntando a éste la copia firmada de la renuncia al proceso inicial.

Un proceso de selección puede ser suspendido o cancelado en cualquier etapa.

Cuando se requiere preseleccionar, se hará por prueba de conocimientos o por prueba psicotécnica. La prueba de conocimientos se diseña con base en los conocimientos complementarios y en las funciones del cargo.

## **INSTRUCCIONES GENERALES**

Si usted considera que cumple los requisitos antes mencionados deberá:


Imprimir y diligenciar en su totalidad y a mano, con letra legible, el formato SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN, el cual se encuentra publicado en la página web [www.aguasdelatrato.com](http://www.aguasdelatrato.com).

Escribir el código del proceso respectivo en el campo asignado para ello en la Solicitud de inscripción proceso de selección.

Numerar las páginas que conforman la Solicitud de Inscripción, así: 1 de 9, 2 de 9, 3 de 9....  
Grapar las hojas que conforman la Solicitud de inscripción proceso de selección.

Firmar la Solicitud de Inscripción.

Una vez diligenciado el formato, deberá hacerlo llegar en original, junto con sus respectivos soportes en un **sobre sellado**, a la sede de la Empresa Aguas Nacionales EPM S.A. E.S.P. en Quibdó, ubicada en la

	<b>Invitación a participar en Proceso de Selección</b>	<b>GTH-FOR-02 Versión 00</b>	<b>Página 6 de 7</b>
---	--	----------------------------------	----------------------

Loma Cabí Acueducto, Barrio Niño Jesús o en la Cra 58 # 42-125 piso 7 cubículo 07-257 en el edificio inteligente de EPM, en la ciudad en Medellín.

Para aclaración de cualquier inquietud, puede hacerlo a los mismos correos anteriormente enunciados.

**INSCRIPCIONES ÚNICAMENTE DESDE EL DÍA MIÉRCOLES 14 DE JUNIO DEL 2017 HASTA EL VIERNES 23 DE JUNIO DE 2017 A LAS 16:00 HORAS, en las direcciones arriba mencionadas.**

### **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

La Empresa Aguas Nacionales EPM S.A. E.S.P. informará los resultados de la pre valoración (reclutamiento y preselección), una vez finalizadas estas fases al correo electrónico suministrado en los documentos soportes y/o por el siguiente medio: [www.aguasdetrato.com](http://www.aguasdetrato.com).

Si tiene alguna solicitud relacionada con los resultados de reclutamiento o preselección debe presentarla, de manera individual, sólo el día siguiente a la publicación respectiva, a la dirección arriba mencionada; los responsables del proceso responderán la solicitud una vez sea recibida, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.


AGUAS NACIONALES EPM, una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo. La información obtenida por AGUAS NACIONALES EPM respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad. Quienes no continúan en el proceso, pueden reclamar la documentación presentada. **Pasados 15 días hábiles Aguas Nacionales EPM dispondrá de ella.**

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en AGUAS NACIONALES EPM, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de AGUAS NACIONALES EPM y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

### **Anticorrupción y Transparencia**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 “Nuevo Estatuto Anticorrupción”, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, las empresas del sector público deben propender por el rechazo de las prácticas corruptas y delictivas en general; prevenir y combatir el fraude, el soborno, la extorsión y otras formas de corrupción. AGUAS NACIONALES EPM, comprometida con los programas que se impulsan desde la Alcaldía del Municipio de Medellín para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la administración, y en desarrollo de los principios que rigen su contratación; está interesada en garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas. Por lo anterior, ante el conocimiento de cualquier indicio o evidencia que vincule o pueda vincular a sus empleados

 <p>Aguas Nacionales Grupo EPM</p>	<b>Invitación a participar en Proceso de Selección</b>	<b>GTH-FOR-02 Versión 00</b>	<b>Página 7 de 7</b>
---	--	----------------------------------	----------------------

en prácticas o actos indebidos para el favorecimiento de quienes aspiren a la aceptación de sus ofertas, solicita se denuncie todo acto indebido en el canal dispuesto por AGUAS NACIONALES EPM denominado Contacto Transparente ubicado en la página web [www.aguasnacionalesepm.com](http://www.aguasnacionalesepm.com), para adelantar las gestiones a que haya lugar. De igual manera está dispuesta la línea gratuita 01 8000 522 955.

Cordialmente,



**AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P.**

---