



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP, EN USO DE LA ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LA LEY, LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA EMPRESA, Y

CONSIDERANDO

Que Aguas de Bogotá S.A. ESP es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, organizada como sociedad anónima, cuya estructura organizacional y funcionamiento se rige por la siguiente reglamentación: **(i)** Por el ordenamiento establecido en la Ley 142 de 1994 y demás normas que en lo pertinente la modifiquen, aclaren, reglamenten o sustituyan; **(ii)** Por las normas del derecho privado que resulten aplicables, y **(iii)** Por el contenido de sus estatutos, salvo las excepciones que para ellos consagra la ley.

Que el artículo 49 de los Estatutos Sociales señala que *"El Gerente General tendrá además de las funciones que la Ley o la Junta le señale, las siguientes: 1). (...) ejecutar todas las operaciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social de la Empresa. 2) Determinar la estructura organizativa de la Empresa en relación con el buen funcionamiento de la misma (...)"*.

Que, dado el crecimiento de la Empresa Aguas de Bogotá S.A ESP en su operación y teniendo en cuenta que celebrará en el corto, mediano y largo plazo convenios o contratos, cuya ejecución adecuada y seguimiento estricto de los términos acordados en éstos, es indispensable fortalecer las áreas transversales para que pueda atenderse con suficiencia los aspectos de planeación, de tecnologías de la información y de gestión humana necesarios, vinculando para ello el personal con las competencias requeridas e introduciendo a la estructura organizativa los cambios necesarios.

Que Aguas de Bogotá, para optimizar su funcionamiento y planear adecuadamente su presente y su futuro, requiere contar con una dependencia que acompañe a las diferentes áreas en las definiciones de los planes estratégicos, indicativos y de acción en el cumplimiento de metas. Así mismo, deberá contribuir a reducir la incertidumbre y minimizar el riesgo, ya que a través de este proceso se prevén los cambios y las alternativas para afrontarlos, disminuyendo considerablemente el impacto negativo a la Empresa. De igual manera, deberá atender los temas relacionados con tecnologías de la información y de las comunicaciones (TICs), toda vez que las mismas contribuyen de manera positiva al desarrollo y viabilidad de las organizaciones.

Que Aguas de Bogotá S.A. ESP, en cumplimiento de su objeto social, debe contemplar, dentro de su estructura organizativa, un área que tenga la capacidad de definir estrategias para



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

el crecimiento del negocio, aprovechando las oportunidades de negocio que se presenten o generándolas, estableciendo las sinergias con entes externos.

Que resulta necesario ajustar la estructura organizativa para que la dependencia actualmente denominada Oficina de Nuevos Negocios, adscrita a la Gerencia General, que cumple las funciones señaladas en la consideración anterior, sea reasignada como una Dirección adscrita al área encargada de la definición de las estrategias para el proceso del negocio, para que sus actividades se encuentren debidamente alienadas con la estrategia empresarial.

Que es pertinente ajustar la estructura organizativa para que la dependencia actualmente denominada Dirección de Estrategia Empresarial, adscrita a la Gerencia General, sea reasignada como una Dirección de Planeación, adscrita al área encargada de la definición de los planes estratégicos, indicativos y de acción en el cumplimiento de metas, de manera que sus actividades estén alienadas con la estrategia empresarial.

Que Aguas de Bogotá S.A ESP requiere contar para su crecimiento, sostenibilidad y competitividad, con una dependencia que maneje los temas relacionados con tecnologías de la información y de las comunicaciones (TICs), considerando que las mismas agregan valor a las actividades operacionales y de gestión Empresarial en general y permitirán a Aguas de Bogotá S.A. ESP obtener ventajas competitivas, permanecer en el mercado y centrarse en su negocio.

Que, dentro de su estructura organizativa, se requiere que la Gerencia de Gestión Humana cuente con una dependencia estratégica encargada de dirigir, planear, administrar, implementar y actualizar las políticas, procesos y procedimientos de selección, vinculación y desvinculación, inducción, capacitación, bienestar e incentivos, competencias laborales, evaluación del desempeño, gestión del cambio, clima y cultura organizacional, potenciando el crecimiento de los funcionarios y el desarrollo del personal al interior de la organización, orientado al cumplimiento de las metas u objetivos previstos por la Empresa, aspectos que, además, forman parte de la dimensión estratégica del Talento Humano previsto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado por la Empresa, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la sociedad, con el fin de generar resultados con integridad y calidad en el servicio.

Que, en atención a las consideraciones anteriormente expuestas, el Gerente General de Aguas de Bogotá S. A. ESP.



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

DECIDE

ARTÍCULO PRIMERO. GERENCIA DE PLANEACIÓN Y ESTRATEGIA - Créase la Gerencia de Planeación y Estrategia, cuyo propósito consiste en asegurar que la Empresa cuente con un direccionamiento estratégico que responda a las necesidades del negocio y su entorno, a través de la formulación de escenarios estratégicos con visión de futuro que soporten la focalización de las acciones y recursos para el logro de los objetivos corporativos y la generación de valor. Igualmente, asesorará los procesos, procedimientos y trámites en procura de incluir los requisitos de calidad para la mejora de gestión institucional. La Gerencia de Planeación y Estrategia, así mismo, administrará el modelo de gestión, seguimiento y evaluación y el Sistema de Gestión Integral, en el marco de las acciones de mejoramiento continuo en el marco de la normatividad vigente que Aguas de Bogotá S.A. ESP decida implementar. Igualmente, tendrá a su cargo la dirección del proceso de generación y manejo de información y las estrategias en sistemas de información e infraestructura tecnológica de la Empresa.

La Gerencia de Planeación y Estrategia tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación actualización, puesta en marcha, evaluación, seguimiento y control del Plan Estratégico de la Empresa.
2. Proponer las directrices, políticas, normas, criterios y metodologías para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Empresa.
3. Dirigir y coordinar los planes de trabajo con el fin de contar con los indicadores adecuados para el seguimiento de la gestión estratégica.
4. Dirigir y apoyar la estructuración y la presentación de los planes y proyectos del Plan Estratégico.
5. Asesorar a la Gerencia General en la alineación de la asignación de los recursos de los proyectos estratégicos frente a los objetivos del plan.
6. Orientar la articulación de las estrategias, planes y metas formuladas por las diferentes áreas y su alineación hacia el logro de los objetivos estratégicos.
7. Oficializar, comunicar y apropiar el Plan Estratégico, junto con las metas e indicadores definidos por la Empresa.
8. Diseñar, planificar y adoptar un modelo de gestión, seguimiento y evaluación en Aguas de Bogotá S.A. ESP.
9. Elaborar, desarrollar y controlar el cumplimiento de las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Empresa.
10. Coordinar y hacer seguimiento a la aplicación de las políticas, metodologías y los



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

protocolos adoptados por la Empresa.

11. Formular y consolidar el plan estratégico y la prospectiva de la Empresa y, una vez aprobado, asesorar su implementación y hacerle seguimiento en lo de su competencia.
12. Adelantar los estudios sobre la organización y funcionamiento de la Empresa y proponer los ajustes a la estructura, a la planta de personal y a las escalas salariales, en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana.
13. Dirigir y monitorear la implementación de la arquitectura institucional en Aguas de Bogotá.
14. Definir directrices, metodologías, instrumentos y procedimientos para el seguimiento y la evaluación de planes, programas y proyectos de la Empresa.
15. Diseñar la metodología para la elaboración e implementación de los planes de acción de las dependencias de la Empresa, así como para el monitoreo de su ejecución.
16. Construir y aplicar los indicadores de seguimiento y evaluación de desempeño misional de Aguas de Bogotá y hacerlos públicos al menos una vez al año, a través de un informe de desempeño misional de la Empresa.
17. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones a que haya lugar ante las autoridades competentes.
18. Elaborar, en coordinación con la Gerencia Administrativa y Financiera y con las demás dependencias de la Empresa, el anteproyecto anual de presupuesto, así como monitorear su ejecución.
19. Planear, organizar, dirigir y controlar la gestión integral de riesgos de la Empresa.
20. Establecer, en coordinación con las dependencias de la Empresa, los índices e indicadores necesarios para un adecuado control de la gestión y de los planes de acción de la Empresa.
21. Elaborar e implementar los planes de acción en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada.
22. Dirigir la participación de la empresa en procesos de selección objetiva y gestionar alianzas comerciales.
23. Fomentar y liderar procesos de innovación empresarial.
24. Diseñar el portafolio empresarial con apoyo de la Oficina de Comunicaciones, orientando así el modelo de comercialización.
25. Elaborar y proponer las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso de las tecnologías de información y comunicaciones, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de la Empresa.
26. Dirigir el desarrollo y monitoreo de la plataforma de tecnologías de la información y la transformación digital de la Empresa.
27. Orientar y dirigir la estructuración del sistema de información gerencial de la Empresa.
28. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de Aguas de Bogotá



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

S.AS. ESP.

29. Aplicar las directrices y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
30. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Gerente General, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. DIRECCIÓN DE NEGOCIOS - Créase la Dirección de Negocios, cuyo propósito principal consiste en asesorar y dar soporte a la Gerencia General y a Gerencia de Planeación y Estrategia en la definición de estrategias para el proceso del negocio, así como crear oportunidades que conlleven al crecimiento de éste, adelantándose, incluso, a los movimientos del mercado, lo que implica definir las estrategias a implementar para la evolución del negocio, siempre tomando en cuenta los objetivos corporativos, así como la misión y la visión de la Empresa. Para tal fin, entre otras estrategias de negocio que adopte, deberá realizar una revisión constante de los procesos de selección objetiva que se publiquen en los distintos portales de contratación, con el propósito de identificar y determinar oportunidades de negocios. Adicionalmente, tendrá la responsabilidad de generar valor corporativo mediante iniciativas de innovación, sostenibilidad y buenas prácticas Empresariales.

La Dirección de Negocios tendrá las siguientes funciones:

1. Definir las estrategias para el progreso del negocio, identificando, creando o aprovechando las oportunidades del entorno, como los mercados con alto potencial que aún no han sido explotados, la extensión hacia nuevas áreas geográficas o el desarrollo de nuevos productos y/o servicios, así como estableciendo las sinergias necesarias con entes externos.
2. Crear oportunidades que conlleven al crecimiento del negocio.
3. Diseñar una estrategia de alianzas, adelantándose, incluso, a los movimientos del mercado.
4. Establecer estrategias para el crecimiento y evolución del negocio, siempre tomando en cuenta los objetivos corporativos, así como la misión y la visión de la Empresa, adaptándose a los cambios con rapidez e, incluso, adelantándose a ellos.
5. Avanzar de la mano con la innovación, de la tecnología y de los procesos de negocio.
6. Realizar una gestión multidisciplinaria para la definición de productos y servicios, encaminada a reforzar su comercialización.
7. Diseñar y administrar el portafolio empresarial, con apoyo de la Oficina de Comunicaciones, orientando así el modelo de comercialización.



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

8. Identificar las necesidades de los clientes, de acuerdo con la misión y objetivos estratégicos definidos.
9. Realizar/Participar en procesos de selección objetiva, que conlleven generación de negocios, y gestionar alianzas comerciales.
10. Identificar todas las oportunidades de negocio (procesos de selección objetiva) que se convoquen por los diferentes organismos, en relación con el objeto social de la Empresa, entre estas, revisar los procesos licitatorios publicados en el SECOP I y II y demás portales de contratación pública.
11. Elaborar, con el apoyo de la Gerencia Administrativa y Financiera, los modelos financieros para presentar propuestas dentro de los procesos de selección objetiva.
12. Realizar la estructuración de propuestas dentro de los procesos de selección objetiva, el costeo y la estructuración financiera de proyectos.
13. Coordinar y liderar la elaboración del estudio jurídico, técnico y financiero base para la estructuración de procesos de selección objetiva, así como la consecución y consolidación de la documentación e información física requerida para participar de dichos procesos.
14. Organizar y coordinar a las diferentes dependencias de la Empresa que puedan intervenir en cualquier etapa de los procesos de selección objetiva.
15. Hacer seguimiento de los procesos de selección objetiva en los cuales se haya presentado la Empresa y tengan relación con la generación de negocios, verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, asistir a audiencias de adjudicación de procesos y reunir la documentación necesaria para la firma del contrato, en aquellos procesos obtenidos.
16. Actuar con estricta sujeción de las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la ley de contratación pública, así como a lo establecido en el Manual de Contratación de Aguas de Bogotá S.A. ESP.
17. Validar con todas las gerencias la viabilidad integral de la oportunidad con el cliente.
18. Asesorar, cuando se requiera, a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades derivados de los mismos y cuando se trate de contratos que hayan surgido en la Dirección de Negocios.
19. Apoyar a los supervisores de los contratos en la elaboración de las actas de liquidación que se requieran de los contratos o convenios derivados de la gestión de la Dirección de Negocios.
20. Elaborar los informes y reportes que le sean solicitados por la Gerencia General o por las entidades externas.
21. Apoyar la consolidación y preparación de informes que sean requeridos en materia contractual derivada de la Dirección de Negocios y de su gestión.
22. 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.



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

23. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia.
24. Toda responsabilidad, actividad y demás, afines y complementarias que le asigne el Gerente General de Aguas de Bogotá S.A ESP.

Parágrafo. La Dirección de Negocios estará adscrita a la Gerencia de Planeación y Estrategia.

ARTÍCULO TERCERO. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN - Créase la Dirección de Planeación, cuyo propósito será asesorar y dar soporte a la Gerencia de Planeación y Estrategia en el diseño, implementación y ejecución del Sistema de Gestión Integral y del modelo de gestión, seguimiento y evaluación, así como en la administración de los riesgos de la Empresa.

La Dirección de Planeación tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, ejecutar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la Empresa.
2. Desarrollar, ejecutar y hacer seguimiento al cumplimiento del modelo de gestión, seguimiento y evaluación implementado en la Empresa.
3. Coordinar la implementación, mantenimiento y mejora continua según los requisitos definidos por las normas que conforman el Modelo de Gestión, Seguimiento y Evaluación y el Sistema de Gestión Integral de la Empresa
4. Asesorar, consolidar y acompañar a las diferentes áreas en la elaboración y actualización de la documentación del Sistema de Gestión Integral de la Empresa.
5. Gestionar la divulgación y la socialización por parte de los líderes de proceso al personal involucrado, de los cambios que se produzcan en la documentación aplicable a los diferentes procesos del SGI.
6. Realizar seguimiento continuo sobre las acciones y compromisos definidos en las actas de comité de los resultados de la Planificación y Revisión del SGI y del MIPG
7. Asegurar la toma de conciencia sobre el correcto funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral en cada una de las áreas de la empresa.
8. Preparar y programar socializaciones con el personal de la empresa, con el fin de dar a conocer o reforzar los conocimientos básicos del Sistema de Gestión Integral.
9. Coordinar y realizar en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana, las capacitaciones sobre el Sistema de Gestión Integral de la empresa y el Modelo de Gestión, Seguimiento y Evaluación
10. Analizar las actualizaciones de las normas que hacen parte del SGI y modelo



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

integrado de planeación y gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuando se presenten, y dar a conocer los cambios y su efecto en la empresa; de acuerdo con esto, planificar y hacer seguimiento a la implementación de los cambios en que sean procedentes en la Empresa

11. Participar como secretario técnico de los Comités que lidere la Gerencia de Planeación y Estrategia.
12. Proyectar los estudios sobre organización, estructura organizativa y funcionamiento de la Empresa que le sean solicitados.
13. Apoyar al Gerente de Planeación y Estrategia en el diseño de los planes de acción, su monitoreo y ejecución.
14. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Empresa.
15. Proponer, ejecutar y asegurar el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y evaluación de desempeño misional de Aguas de Bogotá.
16. Apoyar al Gerente de Planeación y Estrategia en el proceso de administración del riesgo de la Entidad y consolidar el mapa de riesgos institucional con la información que le brinden los líderes de los procesos.
17. Coordinar y revisar con la Dirección de Tecnologías de la Información las propuestas de políticas y plan de seguridad de la Información de la Empresa, con base en el análisis de impacto y evaluación de riesgos.
18. Verificar el correcto cargue de información a la plataforma SIVICOF.
19. Elaborar los informes correspondientes a su gestión y los que le sean solicitados por el Gerente de Planeación y Estrategia
20. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de Aguas de Bogotá S.A.S. ESP.
21. Aplicar las directrices y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
22. Las demás que le sean asignadas o delegadas por el Gerente de Planeación y Estrategia o por el Gerente General, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. La Dirección de Planeación dependerá de la Gerencia de Planeación y Estrategia.

ARTÍCULO CUARTO. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - Créase la Dirección de Tecnologías de la Información, cuyo propósito será asesorar y dar soporte a la Gerencia de Planeación y Estrategia en la dirección del proceso de generación y manejo de



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

información y las estrategias en sistemas de información e infraestructura tecnológica, para desarrollar sinergia en los procesos y apoyar la toma de decisiones, de acuerdo con las necesidades y políticas de la Empresa.

La Dirección de Tecnologías de la Información cumplirá con las siguientes funciones:

1. Asesorar al Gerente General y a la Gerencia de Planeación y Estrategia en la definición de las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso de las tecnologías de información y comunicaciones, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de la Empresa.
2. Liderar, desarrollar y monitorear la plataforma de tecnologías de la información y la transformación digital de la Empresa.
3. Liderar, coordinar y articular los diferentes sistemas de información de la Empresa.
4. Elaborar y hacer seguimiento al Plan Maestro de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones.
5. Promover e intervenir en las actividades y programas que tiendan a incorporar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el desarrollo de las actividades de la Empresa.
6. Diseñar, implementar e integrar soluciones informáticas, basadas en gestión de procesos, que dé soporte a todas las áreas transversales y misionales de la Empresa.
7. Definir las necesidades que, en materia de sistemas de información, requiera la Empresa para el desarrollo de sus funciones y coordinar su adquisición con el área competente.
8. Consolidar, desarrollar e implementar las diferentes estrategias, estándares de datos e integración de procesos y líneas de políticas gubernamentales sobre el uso y alcance de las tecnologías de la información y las comunicaciones de tal forma que se reduzcan los costos y riesgos para la Empresa.
9. Actualizar estructurar, desarrollar e implementar los manuales, políticas y procedimientos del área de tecnología
10. Proponer, desarrollar y aplicar innovaciones tecnológicas en los procesos y servicios de la Empresa.
11. Controlar y asegurar la estabilidad operativa, continuidad de servicios de TI y cumplimiento de los niveles de servicio acordados por los clientes internos.
12. Realizar y asegurar la implementación de mejoras en los procesos de *service desk*.
13. Aplicar mejoras en los procesos orientadas a la experiencia de *customer service*.
14. Gestionar, atender, proponer e implementar las políticas y acciones relativas a la seguridad y oficialidad de la información y de la plataforma tecnológica de la Empresa.
15. Elaborar e implementar los planes operativos anuales en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada por la Dirección de Estrategia Empresarial.



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

16. Cumplir y hacer cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Integral SGI y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
17. Las demás que le sean asignadas o delegadas por el Gerente de Planeación y Estrategia o por el Gerente General, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. La Dirección de Tecnologías de la Información estará adscrita a la Gerencia de Planeación y Estrategia.

ARTÍCULO QUINTO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO - Créase la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, cuyo propósito será dirigir el diseño e implementación de la estrategia de gestión eficiente del desarrollo de personas, que apoye el desempeño organizacional potenciando el crecimiento de los trabajadores y orientándolos a la creación de una cultura organizacional acorde con la misión, visión y los valores de la Empresa.

La Dirección de Desarrollo Organizacional cumplirá las siguientes funciones:

1. Proponer, planear, implementar y actualizar las políticas, procesos y procedimientos de selección, vinculación y desvinculación, inducción, capacitación, bienestar e incentivos, competencias laborales, evaluación del desempeño, gestión del cambio, clima y cultura organizacional.
2. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Gestión Humana en los asuntos a su cargo.
3. Dirigir el proceso de selección de personal, garantizando la vinculación de los trabajadores idóneos, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.
4. Diseñar, implementar y actualizar el Manual de Funciones y Competencias de la Empresa o el documento que haga sus veces.
5. Formular, implementar y ejecutar el Plan de Capacitación para desarrollar las habilidades necesarias para el mejor desempeño del trabajo.
6. Formular, implementar y ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos, con el fin de propiciar a sus colaboradores condiciones de bienestar que eleven su nivel de satisfacción, compromiso y eficiencia en el desempeño laboral.
7. Planificar y dirigir la implementación de la estrategia de desarrollo de los trabajadores.
8. Desarrollar y ejecutar el modelo de evaluación de desempeño para encontrar oportunidades de mejoramiento relacionadas con la adaptación, formación, entrenamiento, seguimiento, acompañamiento, potencialización y proyección de los trabajadores de la Empresa.
9. Diseñar y ejecutar mecanismos para la transferencia del conocimiento.



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

10. Implementar y actualizar el modelo de gestión del cambio e innovación en articulación con todas las áreas de la Empresa, con el fin de promover equipos que contribuyan a la transformación de acuerdo con los retos y las metas del negocio.
11. Liderar y articular con las demás áreas de la organización el programa de teletrabajo.
12. Apoyar al Gerente de Gestión Humana en la supervisión de la correcta ejecución del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo.
13. Asegurar la correcta integración en los programas de inducción, bienestar, capacitación y desarrollo de los asuntos correspondientes a seguridad y salud en el trabajo.
14. Adelantar las acciones correspondientes para la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional y la creación de cultura organizacional, de acuerdo con la orientación estratégica establecida por la Alta Dirección.
15. Planificar y ejecutar el presupuesto asignado para el desarrollo de los programas a cargo de la Dirección.
16. Asesorar al Gerente de Gestión Humana en la definición y ajustes a la estructura organizativa de la Empresa, en articulación con las demás áreas de la organización.
17. Proponer, administrar y asegurar el cumplimiento de los indicadores de gestión de la Dirección.
18. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Gerente General, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

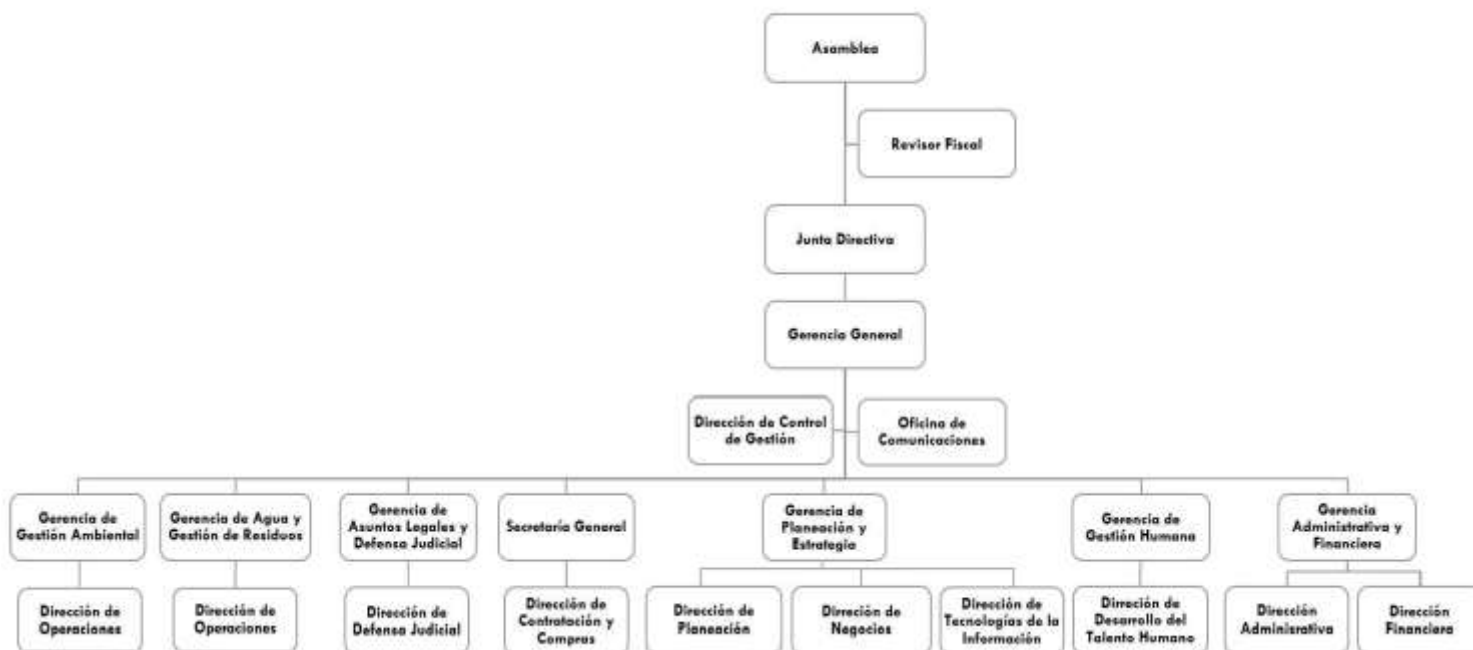
Parágrafo. La Dirección de Desarrollo del Talento Humano dependerá de la Gerencia de Gestión Humana.

ARTÍCULO SEXTO. MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZATIVA- Modifíquese la Estructura Organizativa de Aguas de Bogotá S.A. ESP., la cual quedará así:



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"



ARTÍCULO SÉPTIMO. ASIGNACIÓN DE CÓDIGOS POR PROCESOS Y ÁREAS – La codificación de las áreas y procesos que se ejecutan en la Empresa conforma a la estructura organizativa, quedará así:

PROCESOS	CÓDIGOS ÁREAS		
EE	100		
ESTRATEGIA EMPRESARIAL	GERENCIA GENERAL		
	101		
	DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN		
	800		
	GERENCIA DE PLANEACIÓN Y ESTRATEGIA		
	801	802	803
	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
GJC	200		
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL		
	201		



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS			
	201.1			
	COORDINACIÓN DE COMPRAS			
	900			
	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y DEFENSA JUDICIAL			
	901			
	DIRECCIÓN DE DEFENSA JUDICIAL			
GH	300			
GESTIÓN HUMANA	GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA			
	301			
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO			
	301.1	301.2	302	304
	COORDINACIÓN DE SELECCIÓN, BIENESTAR Y DESARROLLO	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COORDINACIÓN DE NÓMINA Y VINCULACIÓN	COORDINACIÓN JURIDICO LABORAL
GAF	400			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	401		402	
	DIRECCIÓN FINANCIERA		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
	401.1		402.1	
	PRESUPUESTO		ALMACÉN	
	401.2		402.2	
	TESORERÍA		GESTIÓN DOCUMENTAL	
	401.3		402.3	
	CONTABILIDAD		TECNOLOGÍA Y SISTEMAS	
GP	500			
	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
	600			
	GERENCIA DE AGUA Y GESTIÓN DE RESIDUOS			



DECISIÓN DE GERENCIA No. 271

"Por medio de la cual se crean unas dependencias en la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP y se derogan algunas disposiciones"

IC
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

700
OFICINA DE COMUNICACIONES

ARTÍCULO OCTAVO. SUPRESIÓN DE DEPENDENCIAS Suprímase la Oficina de Nuevos Negocios y la Dirección de Estrategia Empresarial de la estructura organizativa de Aguas de Bogotá S.A ESP.

ARTÍCULO NOVENA. VIGENCIA - La presente Decisión de Gerencia rige a partir de la fecha de expedición, deroga la Decisión No. 259 del 11 de agosto de 2020, el artículo décimo segundo de la Decisión de Gerencia No. 267 del 24 de febrero de 2021, el artículo quinto de la Decisión No. 268 del 15 de marzo de 2021, los artículos tercero y cuarto de la Decisión No. 270 de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de junio de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


NESTOR ENRIQUE RODRÍGUEZ BLANCO
Gerente General

Proyectó: Eduardo Charry Gutiérrez -Gerente de Gestión Humana
Revisó: Claudia Liliana Guerrero Tarazona -Directora Estrategia Empresarial
Revisión: Juan Diego Mesa Zuluaga -Asesor Gerencia General
Revisó: Haydée Cuervo Torres- Gerente de Asuntos Legales y Defensa Judicial
Aprobó: Luisyan López Solórzano -Secretario General