FP-001

LA SUBDIRECCIÓN RELACIONES LABORALES

CERTIFICA

Que ADRIANA LIZETH ZAFRA GONZALEZ, con cédula de ciudadanía número 27.984.375, laboró en esta entidad desde el 1 de agosto de 2007 hasta el 2 de agosto de 2009, en el cargo de PROFESIONAL C PROYECTOS TELCO. En la dependencia de DIR SERVICIO CORPORATIVO.

Se anexan funciones del cargo

Atentamente,

MARIA SONIA MIRA BEDOYA
CORDINADORA EQUIPO NOMINA
DIRECCCION RELACIONES LABORALES

Fecha: Febrero 28 de 2012
Si desea puede confirmar esta información telefónicamente al 5158276

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

ORGANIZACIÓN: EPM Telecomunicaciones
NOMBRE DEL CARGO: PROFESIONAL C PROYECTOS TELECOMUNICACIONES **FECHA:** SEPTIEMBRE 2006
NOMBRE DEL ÁREA O DEPENDENCIA: DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES DE NEGOCIOS, DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES DE LAS TIC

SUPERIOR INMEDIATO: Directores y Subdirectores de Negocios, Directores y Subdirectores de las TIC
PERSONAL A CARGO:
1. NOMBRE DE CARGOS DIRECTOS:

OBJETIVO BÁSICO
Desarrollar proyectos especiales para EPM Telecomunicaciones y sus empresas vinculadas, con el fin de mejorar la operación de los sistemas y los índices de prestación del servicio o desarrollar nuevos productos y servicios para el portafolio de servicios que presta EPM Telecomunicaciones con el objetivo de generar nuevos ingresos y mayor valor agregado a los clientes o coordinar la solución técnica y operativa para la gestión del portafolio de servicios y productos

FUNCIONES PRINCIPALES

Desarrollar proyectos:

1. Identificar, evaluar, proponer oportunidades de inversión en infraestructura.
2. Liderar, Coordinar y elaborar estudios, diagnósticos y formulación de planes y proyectos de expansión e infraestructura para los sistemas de telecomunicaciones.; así como controlar su desarrollo.
3. Liderar y coordinar la elaboración y actualización de planes estratégicos, planes de negocio y planes de infraestructura, así como el seguimiento y control de su ejecución.
4. Liderar, asesorar, coordinar, y adelantar la investigación, desarrollo e implantación de nuevas técnicas, tecnologías, metodologías, sistemas, procedimientos, especificaciones y en general acciones tendientes al aprovechamiento, optimización y mejoramiento de los sistemas de telecomunicaciones para el desarrollo de proyectos de infraestructura; así como controlar su aplicación.
5. Dirigir, coordinar y controlar la programación del trabajo y la disponibilidad y consecución de los recursos necesarios en el desarrollo de labores a su cargo.
6. Estructurar tipos de proyectos con sus diferentes componentes, alcances, estrategias óptimas de diseño, contratación, construcción, o interventoría.
7. Diseñar y justificar la necesidad de recursos, equipos y logística de proyectos.
8. Liderar, coordinar y definir conjuntamente con otras dependencias o entidades normas y procedimientos asociados a los proyectos y demás actividades técnicas para la prestación de los servicios de telecomunicaciones.
9. Diseñar e implementar estrategias de comunicaciones, manejo de información, divulgación, seguimiento, estructura de costos y estándares de información para diferentes tipos de proyectos.
10. Asegurar la congruencia de los productos a través de las diferentes etapas y hacia la consecución del objetivo de proyecto.
11. Programar, coordinar, controlar, ejecutar las actividades durante el desarrollo de proyectos de altas complejidades.
12. Evaluar la gestión de los proyectos y hacer seguimiento al cumplimiento de las diferentes etapas y actividades.
13. Liderar la estructuración y oficialización de convenios interadministrativos.
14. Asesorar y desarrollar nuevas técnicas, métodos y esquemas de contratación e interventoría.
15. Liderar, promover y asesorar la planeación, diseño y desarrollo de sistemas ambientales y de riesgos asociados a los proyectos.
16. Participar en la realización de las actividades de soporte relacionadas con los sistemas de calidad en los procesos a su cargo.
17. Diligenciar y controlar los registros durante el desarrollo de las diferentes actividades del proceso

Desarrollar nuevos productos y servicios:

1. Investigar sobre las posibilidades de desarrollar nuevos productos y servicios y monitorear los ofrecidos por otras empresas.
2. Ejecutar y controlar la definición técnica del producto (atributos, propiedades y características de funcionamiento técnico y operativo).
3. Determinar la viabilidad técnica del nuevo producto/servicio a desarrollar, efectuar el prediseño y emitir concepto de factibilidad que garantice la atención de los requerimientos asociados a la prestación del servicio.
4. Ejecutar y controlar las actividades de desarrollo técnico del producto (adecuación o adquisición de infraestructura, ejecución de pruebas, validación técnica del producto etc.), de tal manera que se garantice la disponibilidad del servicio a los clientes.
5. Coordinar con las filiales y con las áreas técnicas el desarrollo del nuevo producto o servicio y su ejecución de los presupuestos
6. Efectuar el seguimiento y elaborar reportes sobre la prestación del nuevo producto o servicio del portafolio del negocio.
7. Asesorar a otras dependencias en aspectos tecnológicos y de gestión de proyectos

Coordinar la solución técnica y operativa para la gestión del portafolio:

1. Dar asesoría técnica a las áreas comerciales para la venta de los servicios de portafolio a los clientes
2. Precisar con los clientes los requerimientos para prestación de servicios de portafolio
3. Promocionar, soportar y vender el portafolio de servicios de valor agregado del negocio durante las visitas técnicas
4. Calcular y establecer los costos de los servicios del portafolio del negocio
5. Analizar con las áreas técnicas y filiales, la viabilidad técnico-económica de las solicitudes de servicios del portafolio y elaborar las propuestas o contratos según el caso.
6. Efectuar el seguimiento y elaborar reportes sobre la prestación de los servicios del portafolio.
7. Negociar los acuerdos de niveles de servicios con el área técnica y comercial del negocio.
8. Apoyar a los clientes y ejecutivos de cuenta, en las consultas técnicas relacionadas con los servicios de valor agregado del negocio.

Actividades comunes a todos los procesos:

1. Conocer y cumplir las responsabilidades definidas en la normatividad interna respecto al sistema de gestión integral en aspectos de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional, aplicarlas a las actividades desarrolladas en los procesos en los cuales participa, dar alertas y proponer acciones de mejoramiento.
2. Participar en el análisis permanente del riesgo, proponer y ejecutar las acciones requeridas que ayuden a eliminarlo o disminuirlo en los procesos y actividades asociadas en los cuales participa.
3. Desempeñar las responsabilidades establecidas en el ó los roles establecidos en los procesos en los cuales participa y que le son asignados por el superior inmediato.
4. Mantener informado al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas en el desempeño del oficio.
5. Ejercer el rol de coordinación de acuerdo con instrucciones y buscar alinear los esfuerzos, medios, decisiones para el logro de unos objetivos comunes definidos como parte la administración de un proyecto o la operación de las Áreas o dependencias de la Empresa.
6. Cumplir las normas de Higiene y Seguridad y velar por la seguridad de los demás.
7. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.
8. Desempeñar las demás funciones complementarias al oficio asignadas por el superior inmediato

Apoyo a otros procesos

1. Elaborar conjuntamente con el jefe de la dependencia el presupuesto para la vigencia correspondiente y, hacer seguimiento a la ejecución presupuestal.
2. Capacitar al personal en la tecnología aplicada al proyecto.
3. Identificar, conocer y cumplir las responsabilidades definidas en la normatividad interna respecto a la gestión integral de riesgos y a la seguridad de la información

INDICADORES DE GESTIÓN (Colocar los Indicadores definidos) Costos/presupuestos/inversiones – Resultados operacionales definidos

AUTORIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES: (Decisiones tomadas por sí mismo y sin consultar) Tiene la capacidad y el empoderamiento para tomar decisiones asociadas a las actividades atendidas y al proceso y las delegaciones establecidas en la empresa. Delimitar, definir y ajustar alcances de diagnósticos, Investigaciones Definición y ajuste de planes, programas indicadores y metas Implantación y cambios técnicos operativos del proceso a su cargo. Programación de Permisos, vacaciones, capacitación de personal a cargo

PROVEEDOR: • Áreas técnicas • Área comerciales • Filiales del negocio	**ENTRADAS:** • Requerimientos de información para el desarrollo de proyectos. • Metas físicas y planes tácticos y operativos de la UEN y de la dependencia. • Tendencias tecnológicas y de mercado.
CLIENTE: • Áreas técnicas • Área comerciales • Filiales del negocio	**PRODUCTOS:** • Requerimientos de información para el desarrollo de proyectos. • Tendencias tecnológicas y de mercado. • Requerimientos de información para el desarrollo de productos o servicios. • Ideas de productos y servicios a desarrollar • Información de la competencia. • Necesidades y requerimientos de los clientes

Estudios Básicos	Postgrado o equivalente	Conocimientos Complementarios o equivalentes	Experiencia	Impacto	Cifras (Miles de $)	Personal a cargo (Directo)	Total personal
Profesional Universitario	Especialización de acuerdo con el proceso especifico del cargo..	Legislación del sector Telecomunicaciones. Gestión de proyectos Automatización de Telecomunicaciones Negociación de tecnología Mercadeo Conocimiento básico de administración y finanzas Ingles Avanzado. Conocimiento especializado varios campos técnicos.	Más de seis años en cargo profesional desempeñando actividades relacionadas con el cargo.	Presupuesto (gastos e inversión):			
				Ingresos:			

CONTACTOS	CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA (Permanente, semanal, ocasional)
INTERNOS	• Áreas comerciales y técnicas del negocio, UEN´s y Gestión Integral • Unidad Jurídica	• Desarrollo Productos y servicios, Desarrollo de proyectos especiales, Desarrollo de investigaciones • Procesos de compras e importación • Manejo contractual de los proyectos	Permanente
EXTERNOS	• Clientes, Filiales, Proveedores	• Soluciones técnicas acordes a las necesidades de los clientes • Desarrollo de productos o servicios • Desarrollo de proyectos especiales	Permanente

COMPETENCIAS		
ORGANIZACIONALES	**FUNCIONALES**	**ESPECÍFICAS**

ELABORADO POR:	VALIDADO POR:	ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA: