

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
8/05/2020	Inclusión de los cargos del centro de monitoreo
13/07/2020	Cambio de cargo: Auxiliar de Operaciones por Monitor de Operaciones
10/08/2020	Eliminación del cargo asesor jurídico
03/09/2020	Eliminación de los siguientes cargos: Jefe de Servicio al Cliente y Analista de Comunicaciones
12/11/2020	Cambio de nombre del: “Abogado” a “ Abogado Senior”
02/02/2021	Se elimina el cargo de “Pintor - Latonero”
20/04/2021	Se cambia el cargo de “Auxiliar de Ajustes Comerciales” por “Analista de Facturación y Recaudo”
05/06/2021	Se incluye el cargo de “Operario de Aprovechamiento”
02/07/2021	Se incluye el cargo de “Analista de Servicio al Cliente”
2/07/2021	Se cambia el cargo de “Judicante” a “Auxiliar Juridico”.
27/07/2021	Se elimina el cargo “Gerente de Proyectos”, el cual queda a cargo de Veolia Holding

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
6/08/2021	Cambio de nombre de cargo: Verificador de Reclamos por Verificador Comercial
9/08/2021	Las Jefaturas de comunicaciones y de Gestión Social pasan a depender de la “Gerencia General” a la “Gerencia Comercial”.
10/08/2021	Se elimina el cargo de “Líder Clus”
13/08/2021	Se modifica el cargo de “Jefe de Disposición Final” a “Gerente de Disposición Final y de Proyectos”
24/08/2021	Se elimina el cargo de “Verificador Catastral” y “Aforador”, reemplazado por el “Verificador Comercial” Se incluye el cargo de “Analista de Cartera” Se modifica el cargo de “conductor” a “conductor de vehiculo pesado”
22/12/2021	Se incluye el cargo de “Analista ArcGis”
28/12/2021	Se incluye el cargo de “Jefe de Disposición Final y Proyectos”

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
22/03/2022	Se elimina el cargo de “Topógrafo”, reemplazado por el “Líder Operativo de Disposición Final” Se incluye el cargo de “Coordinador de Disposición Final” Se incluye el cargo de “Analista de Disposición Final” Se incluye el cargo de “Técnico de Disposición Final” Se divide el cargo de “Coordinador de Selección y Bienestar” por “Coordinador de Selección” y “Coordinador de Bienestar” Se cambia nombre de cargo “Analista SIG” por “Coordinador SIG”
19/04/2022	Se elimina el cargo de “Analista de aplicaciones” Se elimina el cargo de “Operario CLus”
14/07/2022	Se incluye el cargo “Planeador de Mantenimiento”
10/08/2022	Se elimina la estructura del proceso de centro de monitoreo debido a que esta corresponde a VHC.
29/11/2022	Se incluye el cargo “Auxiliar de Gestión Documental - Comercial”
03/02/2023	Se elimina el cargo de “Secretaria de Gerencia” La Jefatura de comunicaciones pasa a depender de la “Gerencia Comercial” a la “Gerencia General” Se modifica el cargo de Analista Ambiental a “Coordinador Ambiental”
10/02/2023	Se incluye el cargo “Conductor de vehículo Liviano - Operativo”

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
13/04/2023	Se modifican los cargos: Mecánico de mantenimiento a "Mecánico" Electricista de mantenimiento a "Electricista" Auxiliar de lavado a "Operario de lavado" Ayudante de mantenimiento a "Operario de mtto" Coordinador Operativo a "Coordinador de Operaciones"
30/05/2023	Se actualiza el cargo coordinador de Informática, se actualiza como Coordinador de Sistemas.
08/06/2023	Se modifica el cargo de servicios generales a "Auxiliar de servicios generales"
01/08/2023	Se elimina el cargo "Ayudante de Albañilería"
08/09/2023	Se elimina el cargo "Auxiliar de Proyectos"
23/10/2023	Se elimina el cargo "Auxiliar de Mantenimiento de Instalaciones"
31/10/2023	Se unifican los cargos "Analista SUI" y "Analista Arcgis" quedando el cargo "Analista SUI y Georreferenciación"
04/12/2023	Se elimina el cargo "Verificador de Patio" Sr actualiza el cargo "Coordinador de Mantenimiento" por "Líder de Mantenimiento"

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
08/02/2024	Se elimina el cargo "Operario de Lavado" en la estructura de la Gerencia de Mantenimiento. Se incluye el cargo "Operario de Lavado" en la estructura de la Gerencia de Operaciones.
20/05/2024	Se elimina el cargo Coordinador SGI Se elimina el cargo Coordinador de bienestar Se elimina el cargo de Operario de barrido mecanizado Se elimina el cargo Analista de Recursos Humanos Se elimina el cargo de Asesor de Fondo de Empleados Se elimina el cargo de auxiliar jurídico Se elimina el cargo Coordinador de Ventas y se reemplaza por Jefe de Ventas. Se elimina el cargo de jefe de Disposición Final y Proyectos. Se elimina el cargo de supervisor el cual se reemplaza a líder operativo en el área de operaciones.
31/05/2024	Se realiza actualización de la estructura del área de disposición final y proyectos.
08/07/2024	Se elimina el cargo Auxiliar de GP. Se elimina el cargo Auxiliar de Cartera. El cargo Verificador Comercial es transversal a Facturación, recaudo, GP y Cartera.
15/10/2024	Se incluye el cargo de Coordinador Forestal en el área de Operaciones.
04/02/2024	Se incluye el cargo de Coordinador de Seguridad Vial

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
04/06/2025	<p>Se incluye el cargo de Auxiliar de Gestión Social y Comunicaciones Se elimina el cargo Auxiliar de Gestión Social Se elimina el cargo de conductor administrativo Se elimina el cargo Asistente de Operaciones Se actualiza el cargo de conductor de vehículos y equipos pesados a conductor de vehículo pesado Se actualiza el cargo Jefe SGI a Jefe SGI y Sostenibilidad Ambiental Se actualiza el cargo de Coordinador de Servicio al Cliente a Coordinador de Experiencia al Cliente Se actualiza el cargo de Coordinador Forestal a Coordinador CLUS Se actualiza el cargo de Líder Operativo a Líder de Operaciones Se actualiza el cargo de Técnico de Disposición Final a Técnico de Plantas Se actualiza el cargo de Auxiliar de Albañilería a Auxiliar de Infraestructura Se actualiza el cargo de Basculista a Operario de Báscula Se actualiza el cargo de Jardinero a Operario de Paisajismo</p>
18/06/2025	<p>Se elimina el cargo Jefe Gestión Social Se incluye el cargo Coordinador de Gestión Social Se elimina el cargo de Jefe de Comunicaciones Se incluye el cargo Jefe de Comunicaciones y Gestión Social</p>

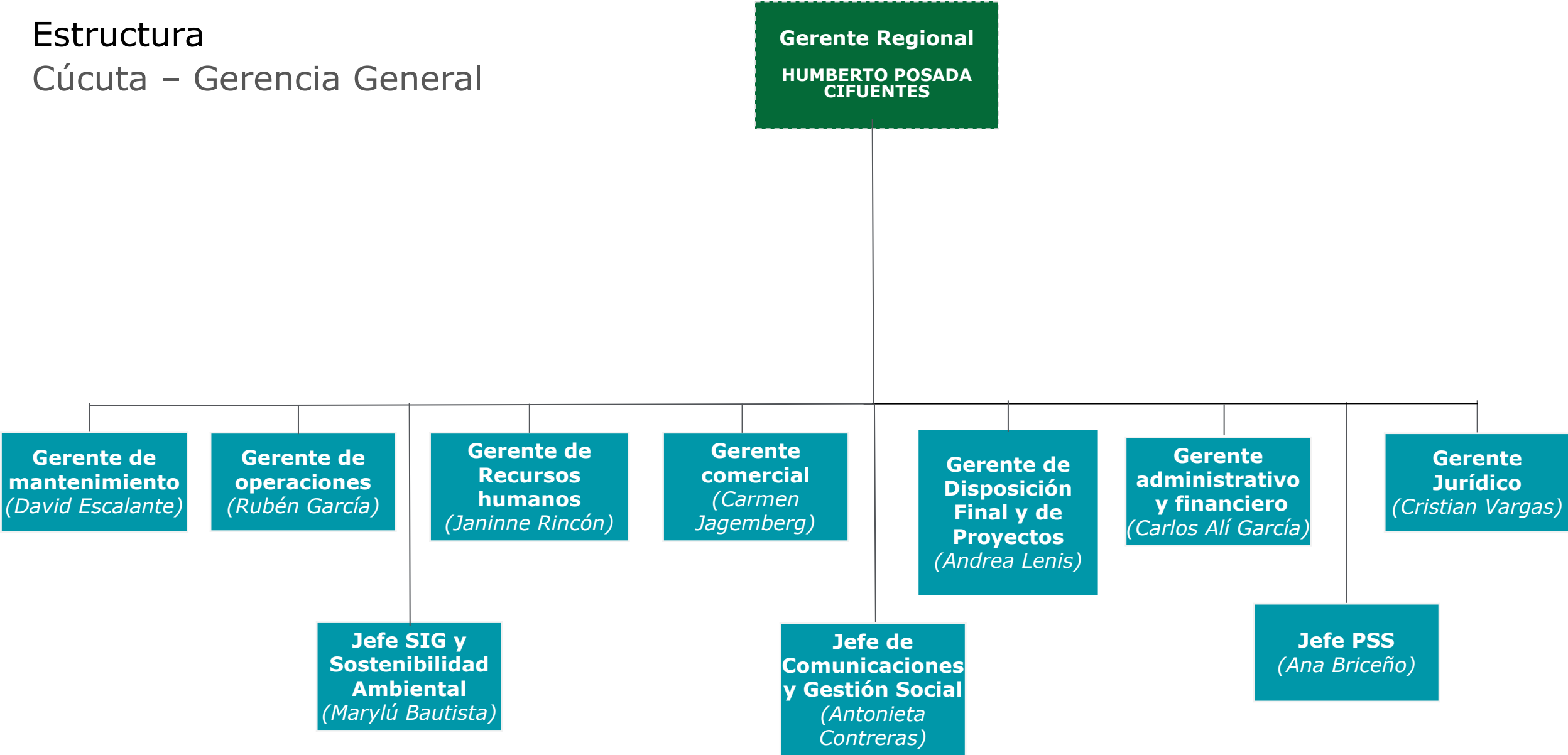
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

VEOLIA ASEO COLOMBIA



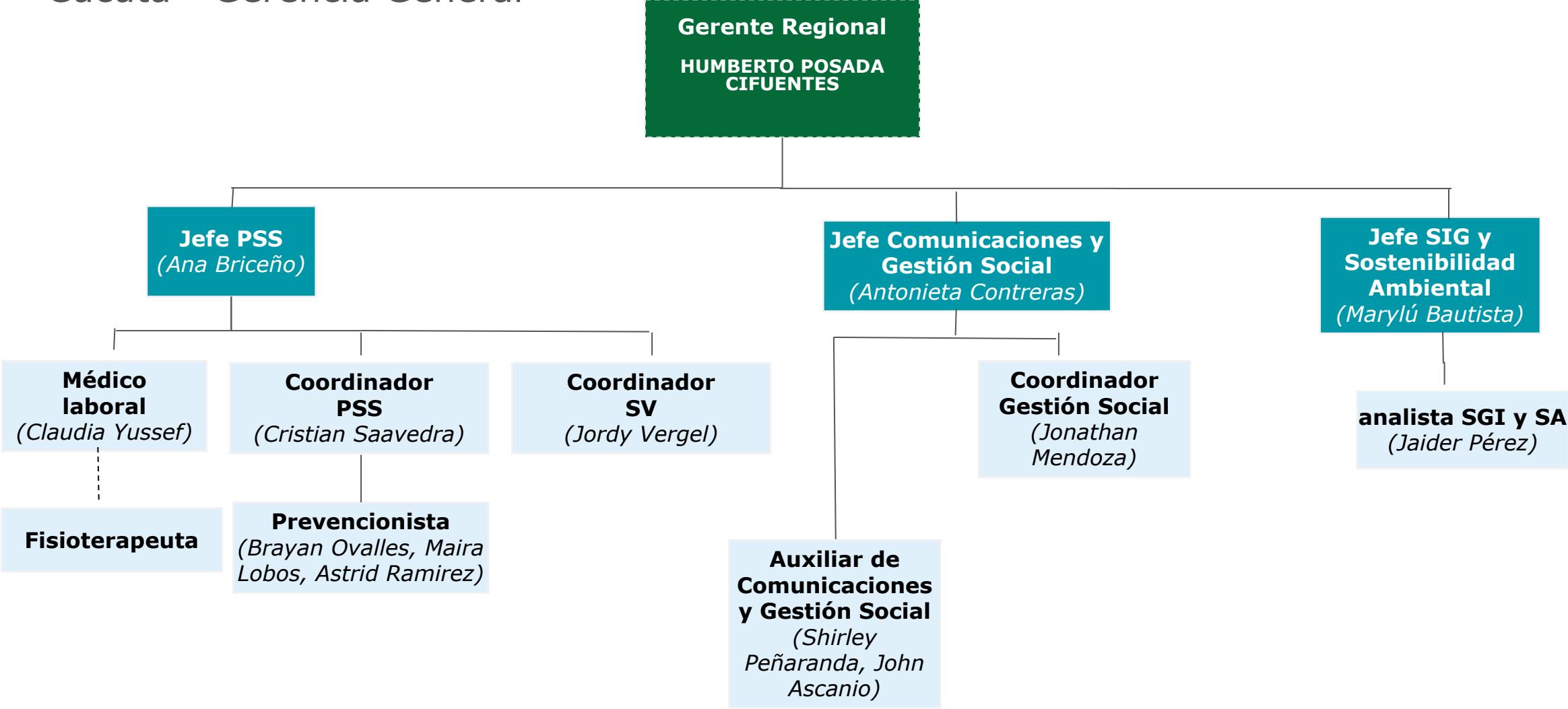
Estructura

Cúcuta – Gerencia General



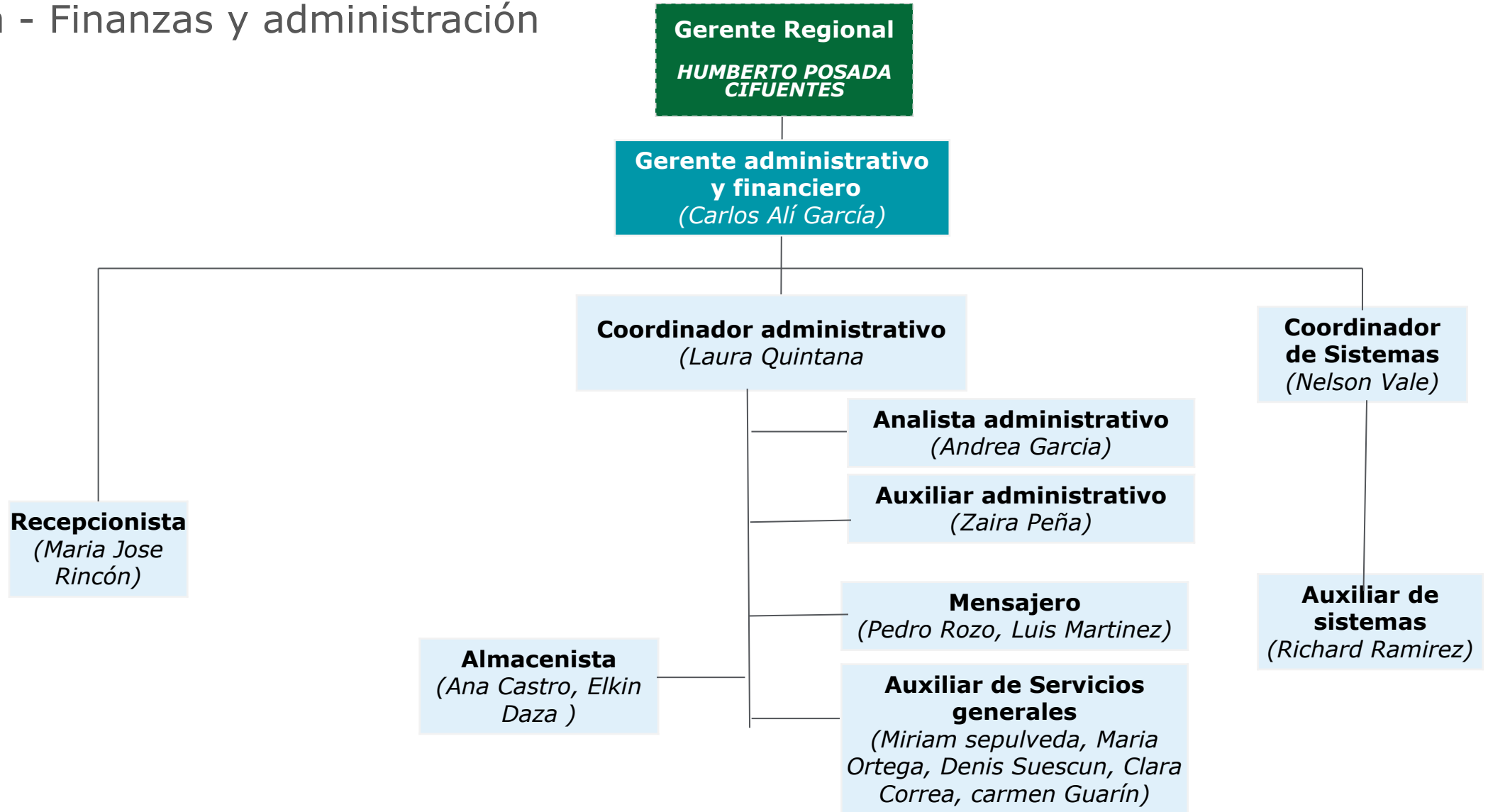
Estructura

Cúcuta - Gerencia General



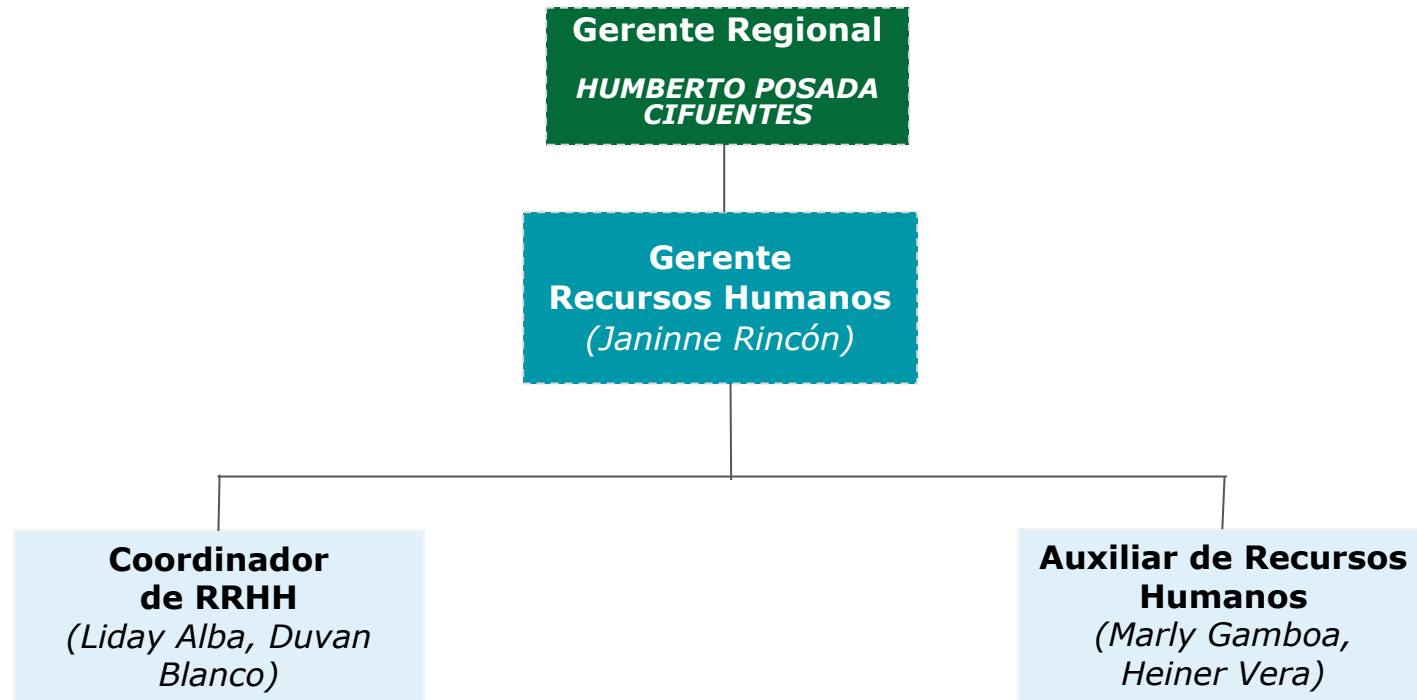
Estructura

Cúcuta - Finanzas y administración



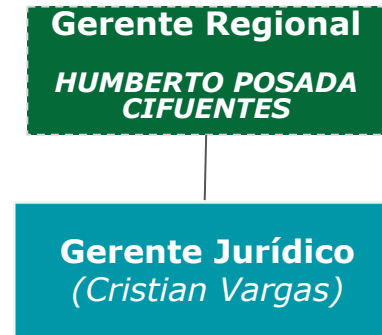
Estructura

Cúcuta - Recursos Humanos



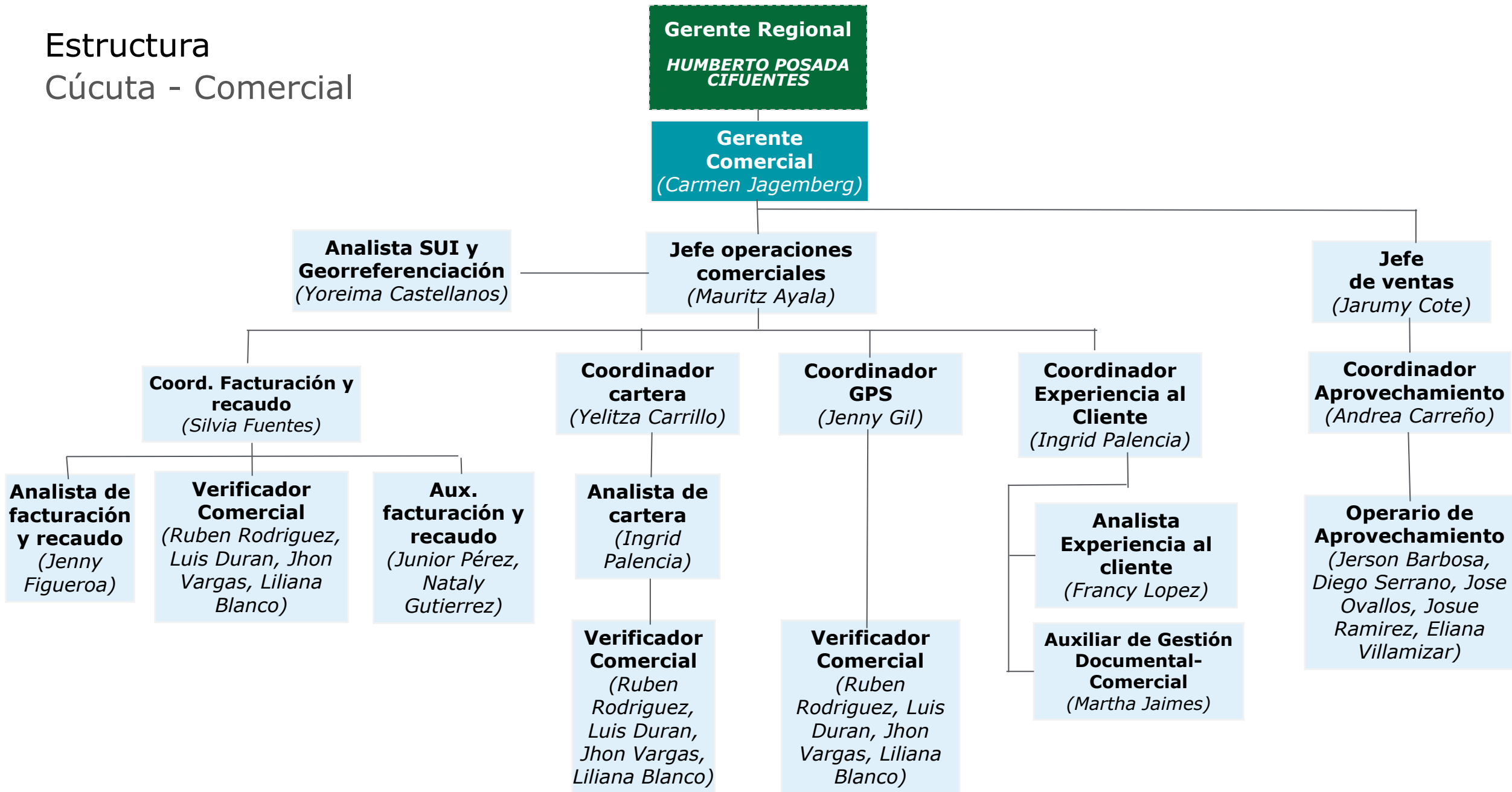
Estructura

Cúcuta - Jurídica



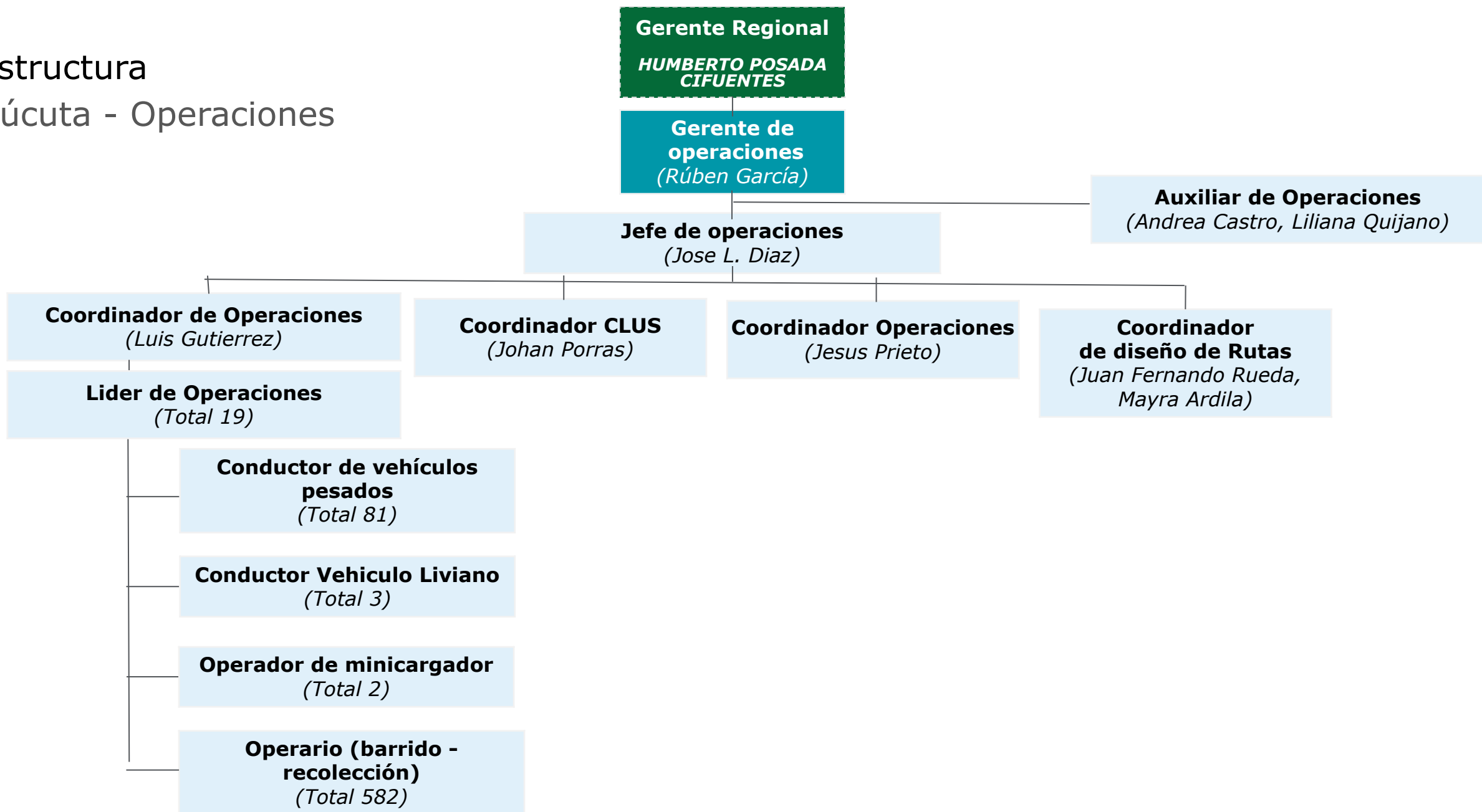
Estructura

Cúcuta - Comercial



Estructura

Cúcuta - Operaciones



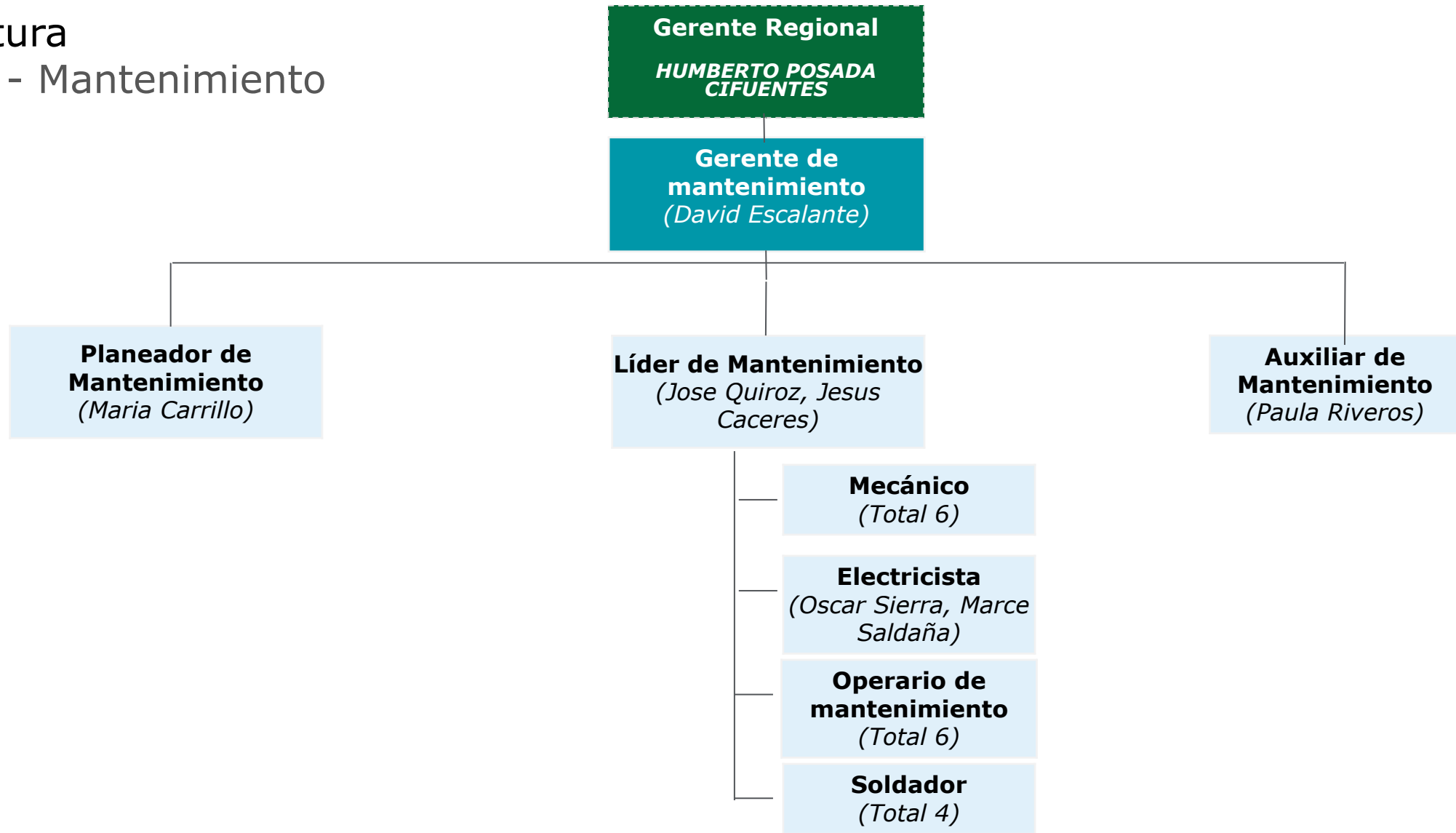
Estructura

Cúcuta – Disposición Final y de Proyectos



Estructura

Cúcuta - Mantenimiento





DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

Gerencia: Gerencia General

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Gerente General	Garantizar la sostenibilidad de la operación a su cargo a través de la dirección, planeación y control de las actividades propias del negocio, el logro de los objetivos y metas organizacionales, el cumplimiento de los lineamientos del grupo y el liderazgo y orientación del equipo a su cargo enmarcado en una cultura de prevención, seguridad y salud y preservación del medio ambiente.

Gerencia: Gerencia de Mantenimiento

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Gerente de mantenimiento	Liderar y gestionar la correcta administración de los procesos de mantenimiento, aplicados a los vehículos de la compañía para garantizar la disponibilidad y confiabilidad de estos en la operación, de manera: eficiente, oportuna y productiva.
Lider Mantenimiento	Recibir, remitir, supervisar y velar por la ejecución, de todas las actividades de mantenimiento de vehículos que debe ejecutar el área, de la mejor manera y conforme a las políticas y procedimientos establecidos por el área.
Planeador de mantenimiento	Planear, programar, desarrollar, controlar y supervisar todas las actividades propias del mantenimiento de vehículos, máquinas y equipos necesarios para la prestación del servicio.
Auxiliar Mantenimiento	Garantizar el correcto funcionamiento administrativo del proceso de mantenimiento, contribuyendo al alcance de resultados y óptima prestación del servicio.
Mecánico de mantenimiento	Reparar los sistemas secundarios, fallas menores y cotidianas de los vehículos
Electricista de mantenimiento	Revisar, reparar y mantener en buen estado los sistemas eléctricos del vehículo y de las instalaciones en general.



DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

Operario de mantenimiento	Reparar los sistemas secundarios, fallas menores y cotidianas de los vehículos
Soldador	Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y máquinas, especialmente los trabajos relacionados con corte y soldadura

Gerencia: Gerencia de Operaciones

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Gerente de operaciones	Establecer todas las actividades del Área de Operaciones y presentar a Gerencia General el cumplimiento de las metas propuestas.
Auxiliar de operaciones	Apoyar y asistir a la Gerencia de Operaciones en la organización, control y seguimiento de las actividades necesarias para la prestación del servicio, garantizando la disponibilidad y análisis de la información requerida para la toma de decisiones. Registrar la información diaria de la operación para tener herramientas de medición y control a través de medios sistematizados, sobre los procesos asociados a la prestación del servicio.
Jefe de operaciones	Programar, controlar y supervisar las actividades propias de los servicios de recolección y transporte de residuos sólidos, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, servicios especiales de recolección de podas, construcción y demolición, corte de césped y demás servicios o proyectos que involucren el área de operaciones de la empresa.
Coordinador CLUS	Coordinar y hacer seguimiento a las actividades de corte de césped, poda de árboles y demás disposiciones de tipo forestal requierdad por la operacion dando cumplimiento a la normatividad vigente y a las políticas de Prevención y Seguridad en el Trabajo,procurando el cuidado de sí mismo y los equipos de trabajo a cargo.
Coordinador de Operaciones	Coordinar las diferentes actividades inherentes a la prestación del servicio garantizando el correcto desarrollo del trabajo operativo dando cumplimiento a la normatividad vigente y a las políticas de Prevención y Seguridad en el Trabajo,procurando el cuidado de sí mismo y los equipos de trabajo a cargo.



DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

Coordinador de Diseño de Rutas	Planifica y coordina la operación logística del servicio de recolección, garantizando eficiencia en los recorridos, cobertura territorial óptima y uso eficiente de recursos. Analiza datos geoespaciales para mejorar continuamente las rutas, reducir tiempos de operación y maximizar la calidad del servicio prestado a los usuarios.
Líder operativo	Asegurar que la operación diaria de todas las actividades de barrido y recolección, se realice en las frecuencias y horarios preestablecidos en el contrato de condiciones uniformes, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a las políticas de Prevención y Seguridad en el Trabajo, procurando el cuidado de sí mismo y los equipos de trabajo a cargo.
Conductor	Realizar la conducción de los vehículos de manera prudente, diligente y bajo la observancia plena de las normas de tránsito, prestando de manera eficiente los servicios de recolección y transporte de residuos, garantizando que estos lleguen al sitio destinado para la disposición final y apoyando las operaciones logísticas de transporte que se le asignen.
Operador de minicargador	Garantizar la limpieza y acopio de residuos y materiales en lotes baldíos, puntos críticos y lugares de la ciudad, con el fin de garantizar áreas limpias.
Operario	Realizar las actividades inherentes a la prestación de servicio de aseo (barrido y limpieza de áreas públicas, recolección de residuos ordinarios) de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Gerencia: Gerencia de Recursos Humanos

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Gerente de Recursos Humanos	Planificar, organizar, liderar y controlar los diferentes procesos del área de Talento Humano, tales como selección, vinculación, nómina, bienestar social, administración de personal, clima, capacitación, evaluación de desempeño, entre otras actividades propias del cargo.



DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

Coordinador de RRHH	Gestionar integralmente el talento humano de la organización. Lidera los procesos de selección, inducción, entrenamiento, capacitación y desarrollo del personal, asegurando el crecimiento profesional y alto desempeño de los colaboradores. Atiende requerimientos relacionados con bienestar laboral, garantizando canales de comunicación oportunos y efectivos entre los colaboradores y la empresa. Optimiza continuamente los procesos de gestión humana para contribuir al logro de los objetivos organizacionales y fortalecer el clima laboral.
Auxiliar de recursos humanos	Mejorar continuamente el funcionamiento del área de Gestión Humana mediante la provisión y desarrollo de personal calificado para la estructura organizacional, brindando soporte administrativo integral en procesos de vinculación de personal, generación de novedades de nómina y demás actividades administrativas que garanticen la operación eficiente del área de Recursos Humanos.

Gerencia: Gerencia Comercial

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Gerente comercial	Establecer todas las actividades del Departamento Comercial y presentar a Gerencia General el cumplimiento de las metas propuestas.
Coordinador Experiencia de Cliente	Coordinar las actividades relacionadas con Servicio al cliente, con disposición permanente y actitud de servicio, garantizando la atención integral, la Gestión de necesidades y un alto nivel de experiencia al cliente.
Jefe operaciones comerciales	Coordinar y controlar todas las actividades tendientes a garantizar la correcta ejecución de los procesos de: facturación, recaudo, recuperación de cartera, catastro actividades de vinculación y desvinculación de usuarios y otras actividades comerciales relacionadas con servicios especiales de aseo.
Analista SUI	Analizar, verificar y cargar la información correspondiente al Sistema Único de Información SUI, resolviendo las inquietudes e inconsistencias que son requeridas por la Superintendencia de Servicios Públicos y demás entidades de control.



DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

Jefe de ventas	Ejecutar las ventas de las líneas de negocio establecidas por la Holding, en la línea municipal no regulada, cumpliendo con los presupuestos y metas establecidas.
Coordinador de aprovechamiento	Gestionar todas las actividades de comercialización (compra y venta) de materiales aprovechables en los municipios de prestación del servicio de aseo, cumpliendo con las metas comerciales definidas en el área.
Coordinador de facturación y recaudo	Garantizar la correcta y oportuna generación de facturas del servicio de aseo y sus complementarios de acuerdo a la estructura tarifaria estipulada, así como la correcta y oportuna aplicación de los pagos efectuados por los usuarios, manteniendo actualizada la información de los estados de cuenta con información de calidad.
Coordinador de cartera	Planear, coordinar y desarrollar todas las estrategias relacionadas con recuperación de cartera y el proceso de recaudo, con el fin de contribuir al cumplimiento de metas de ingresos y disminución de la cartera empresarial.
Coordinador GPS	Planear y coordinar las actividades que dinamicen los procesos de consecución y la fidelización de: grandes clientes, multiusuarios y usuarios de disposición final.
Analista Experiencia al cliente	Ejecutar las actividades relacionadas con Servicio al cliente, con disposición permanente y actitud de servicio, garantizando la atención integral, la Gestión de necesidades y un alto nivel de experiencia al cliente.
Auxiliar Experiencia al cliente	Responsable de brindar atención directa y personalizada a los usuarios en los puntos de atención al cliente. Ejecuta las actividades operativas del servicio al cliente con disposición permanente y actitud de servicio, gestionando solicitudes, peticiones, quejas y reclamos. Garantiza una experiencia positiva mediante atención oportuna, información clara y seguimiento a las necesidades de los clientes, contribuyendo a la satisfacción y fidelización de los usuarios del servicio.
Verificador	Realizar verificaciones en terreno con el objeto de recolectar información que actualice eficazmente el sistema de información comercial de la empresa.



DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

Analista de facturación y recaudo	Apoyar el proceso de facturación y aplicación del recaudo, según lo establecido en los procedimientos y la planificación emitida por el Coordinador de Facturación y Recaudo.
Auxiliar facturación y recaudo	Apoyar el proceso de facturación y aplicación del recaudo, según lo establecido en los procedimientos y la planificación emitida por el Coordinador de Facturación y Recaudo.
Analista de cartera	Gestionar todas las estrategias relacionadas con recuperación de cartera y el proceso de recaudo, con el fin de contribuir al cumplimiento de metas de ingresos y disminución de la cartera empresarial. Tramitar la gestión de cobro a clientes morosos, según la planificación emitida por la Gerencia Comercial y el reporte oportuno de dicha información al sistema comercial.

Gerencia: Gerencia Administrativa y Financiera

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Gerente administrativo y financiero	Establecer todas las actividades del Área Administrativa y presentar a Gerencia General el cumplimiento de las metas propuestas.
Coordinador administrativo	Coordinar y apoyar la gestión administrativa y financiera de la Empresa, velando por el cumplimiento de las pautas respecto al presupuesto, control de inventarios, activos fijos y gestión documental, generando las alertas oportunas ante desviaciones o incumplimientos, así como los correctivos pertinentes.
Recepción	Atender de manera cordial al cliente interno y externo, buscando suplir las necesidades de información requeridas por éstos. Contestar el PBX de la compañía, direccionar las llamadas, tomar mensajes y recibir correspondencia para las diferentes áreas.
Analista administrativo	Gestionar, analizar y verificar la información financiera y presupuestal de la empresa, manteniendo adecuado control y seguimiento al presupuesto elaborado de acuerdo con los procedimientos establecidos y lineamientos del área, con el fin de garantizar informes confiables y oportunos que faciliten la toma de decisiones.



DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

Auxiliar administrativo	Analizar y verificar la información financiera y presupuestal de la empresa, manteniendo adecuado control y seguimiento al presupuesto elaborado de acuerdo con los procedimientos establecidos y lineamientos del área, con el fin de garantizar informes confiables y oportunos que faciliten la toma de decisiones.
Almacenista	Administrar el almacén garantizando la continuidad del servicio.
Mensajero	Realizar las diligencias de la empresa.
Servicios generales	Mantener las instalaciones de la empresa en buen estado.
Coordinador de sistemas	Asegurar el buen funcionamiento de los equipos de computación de la empresa para garantizar una óptima utilización por parte de todo el personal
Auxiliar de sistemas	Ejecutar mantenimiento correctivo y soporte de primer nivel a la infraestructura tecnológica, de comunicaciones, sistemas de información y aplicaciones de escritorio, con el fin de asegurar su disponibilidad y buen uso

Gerencia: Gerencia Jurídica

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Gerente jurídico	Garantizar que todas las decisiones y actuaciones de la compañía cuenten con el respaldo y la solidez jurídica necesaria, para que legalmente sean: eficaces, estables y seguras mediante su análisis y confrontación con las normas aplicables a ellas y, evitar riesgos y problemas jurídicos a la organización.



DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

Gerencia: Gerencia de Disposición final y Proyectos

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Gerente de disposición final y proyectos	Planear, programar, desarrollar, controlar y supervisar las actividades propias para el diseño, construcción, operación, cierre y clausura del relleno sanitario.
Coordinador de disposición final	Coordinar las actividades de construcción, operación, cierre y clausura del relleno sanitario conforme a la reglamentación vigente.
Coordinador de Plantas	Planear, desarrollar y coordinar las actividades operativas de las plantas de tratamiento establecidas por la organización conforme a los lineamientos y estándares establecidos por el grupo.
Coordinador de Proyectos	Planear, desarrollar y coordinar los proyectos de infraestructura asociados a la operación de la organización, conforme a los lineamientos y estándares establecidos.
Líder de disposición Final	Ejecutar trabajos de planimetría y altimetría, a fin de facilitar información indispensable a los profesionales para realización de obras civiles.
Analista de Disposición Final	Contribuir en la planeación, organización y seguimiento de todas las actividades encaminadas a garantizar eficacia y conformidad de la operación de disposición final del Centro Inteligente de Gestión Ecológica Guayabal.
Auxiliar de albañilería	Apoyar en la ejecución de las labores de albañilería y construcción internas y externas de acuerdo a los requerimientos.
Técnico forestal	Diseñar y manejar integralmente sistemas agroforestales con criterios de sostenibilidad y competitividad, de manera que puede prestar asesoría o asistencia técnica.
Técnico de plantas	Manejar y reportar integralmente los sistemas de las plantas del Parque Tecnológico Ambiental Guayabal con criterios de sostenibilidad y competitividad, de manera que pueda



DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

	prestar asesoría o asistencia técnica.
Operario de disposición final	Realizar las actividades operativas necesarias para la construcción, operación, cierre y clausura del relleno sanitario.
Operario de paisajismo	Desarrollar y ejecutar actividades de mantenimiento, poda, riego, control sanitario del Vivero promoviendo el cuidado del medio ambiente.
Operario de Báscula	Realizar las operaciones de: control, registro y pesaje de los vehículos que ingresan al Relleno Sanitario.
Conductor	Realizar la conducción de los vehículos de manera prudente, diligente y bajo la observancia plena de las normas de tránsito, prestando de manera eficiente los servicios de transporte de personal y/o carga, garantizando que estos lleguen al sitio destinado de forma segura.

Gerencia: Jefatura PSS

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Jefe PSS	Liderar, Coordinar y Supervisar la adecuada ejecución de las actividades y la Implementación de los procedimientos del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en Colombia.
Médico laboral	Diseñar el programa de Medicina Laboral y Preventiva acorde con las normas legales laborales y políticas institucionales; así como ejecutar las acciones para su implementación.
Coordinador PSS	Planear, coordinar y diseñar: las actividades en la implementación de los procedimientos del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en Colombia.



DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

Coordinador de SSeguridad Vial	Liderar, gestionar y supervisar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, con el fin de prevenir accidentes de tránsito y siniestros viales y promover una cultura de seguridad vial en la organización en cumplimiento con las normativas y estándares vigentes.
Prevencionista	Velar por el cumplimiento de la adecuada ejecución de las actividades que involucran los procedimientos y requisitos del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Gerencia: Jefatura SIG-SA

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Jefe SIG-SA	Planificar y garantizar la gestión integral de calidad y medio ambiente alineando todos los procesos de la organización, para contribuir a: la excelencia operacional, el cumplimiento de la estrategia del corporativo y el cumplimiento normativo.
Analista SIG-SA	Gestionar, implementar y garantizar el cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado de la organización (calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo). Planifica, organiza y realiza seguimiento a las actividades que aseguran la conformidad, eficacia y mejora continua de los sistemas de gestión, garantizando el cumplimiento de requisitos legales, normativos y estándares aplicables

Gerencia: Jefe de Comunicaciones y Gestión Social

CARGO	OBJETIVO DEL CARGO
Jefe de Comunicaciones y Gestión Social	Gestionar y establecer una efectiva comunicación interna y externa, implementando estrategias de comunicaciones definidas por la compañía. Implementar la política de Responsabilidad Social Corporativa de Veolia como elemento de la estrategia empresarial para propiciar la generación de valor social, económico y ambiental en las operaciones
Coordinador de	Coordinar y ejecutar las estrategias de comunicación interna y externa de la organización, así como las



DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA VEOLIA COLOMBIA S.A E.S.P.

Comunicaciones y Gestión Social	actividades de responsabilidad social corporativa. Apoyar la implementación de iniciativas que fortalezcan las relaciones con grupos de interés, generen valor compartido y contribuyan al posicionamiento de la marca y la licencia social para operar.
Auxiliar de Comunicaciones y Gestión Social	Apoyar las actividades operativas de comunicación y los eventos de carácter social comunitario que inciden en las buenas relaciones interinstitucionales de la empresa. Asistir y colaborar en los eventos internos que generen buen ambiente de trabajo dentro de la organización, contribuyendo a la ejecución efectiva de las estrategias de comunicación y responsabilidad social corporativa.