

## RESOLUCIÓN No. 033 ENERO 22 DE 2021

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., PARA LA VIGENCIA 2021**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA ESP, PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS,**

En ejercicio de sus funciones Legales y Estatutarias conferidas por el Acuerdo 004 del 6 de Septiembre de 2018, en concordancia con las facultades Otorgadas mediante el Acuerdo No. 016 de 28 de Diciembre de 2020 Proferidos por la Junta Directiva, y

### CONSIDERANDO

1. Que la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP, "Piedecuestana de Servicios Públicos", es una Entidad cuya naturaleza jurídica es de una Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal de carácter Oficial (Art. 17 Ley 142 de 1994), cuyo objeto es la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, entre otros, en el área urbana y suburbana del Municipio, la cual se rige por sus Estatutos (Acuerdo No. 004 del 6 de Septiembre del 2018), por su Manual de Contratación Interno (Acuerdo No. 012 del 2015), por la Ley 142 de 1994 y demás normas que reglamentan la materia.
2. Que la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP, se rige actualmente por los siguientes Acuerdos: No. 004 del 6 de Septiembre del 2018 mediante el cual se Actualizan los Estatutos de la Entidad; No. 006 del 14 de Noviembre de 2018, aclarado por el Acuerdo 001 de 21 de Enero del 2019, mediante el cual se modifica la Planta de Personal; No. 007 del 14 de Noviembre de 2018, mediante el cual se Modifica la Escala Salarial; No. 008 del 14 de Noviembre de 2018, mediante el cual se Modifican las Funciones de las Dependencias; No. 009 del 19 de Noviembre de 2018 mediante el cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
3. Las funciones administrativas de la Empresa en su entorno, tienen que ver con el normal funcionamiento de la misma, para lo cual se requiere de apoyo permanente en las diferentes áreas y materias que la administración ejerce y que redundan en beneficio de una adecuada prestación del servicio a la comunidad.
4. El artículo 334 de la Constitución Política de Colombia, consagra que la Dirección General de la Economía estará a cargo del Estado, el cual intervendrá por mandato de la Ley, entre otras actividades, en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano; que el Artículo 365 de la Constitución Nacional ibídem, dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

www.piedecuestana.gov.co

|   |                     |  |                     |                             |                     |
|---|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|
| ELABORÓ<br>Profesional en Sistemas de Gestión | FECHA<br>11/02/2020 | REVISÓ<br>Director Administrativo y Financiero | FECHA<br>11/02/2020 | APROBÓ<br>Comité de Calidad | FECHA<br>24/02/2020 |
|---|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

5. Dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:
  - a. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente Ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance 1). Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; 2). Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; 3). Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
  - b. Todas las Entidades y Organismos del Estado a quienes se les aplica la presente Ley, deberán mantener actualizadas las Plantas Globales de Empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. "El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano".
6. En este orden de ideas el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP, busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad, así como establecer los lineamientos para la provisión de los mismos, con el fin de garantizar la prestación del servicio. Así mismo esta herramienta busca garantizar la previsión de los empleos vacantes dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades del personal y mejorar los procesos de gestión administrativa de la Entidad.
7. Que la Ley 489 de 1998, define la estructura organizacional de las Entidades Públicas del Orden Nacional, la Planta de Personal y los Niveles Jerárquicos relacionados con la Planeación Estratégica; esta Ley regula los procesos de diagnóstico institucional, fortalece los sistemas de información y las competencias de los empleados públicos.
8. Que mediante la Resolución 0444 del 1 de Noviembre de 2018, se constituyó el Comité Paritario de Escalafón y Ascensos de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., el cual estará integrado por dos (2) representantes de la empresa y dos (2) de la Organización Sindical SINTRAEMSDDES SUBDIRECTIVA PIEDECUESTA y tendrá a su cargo las siguientes funciones:
  - a) Revisar los cargos existentes en la planta de personal
  - b) Revisar las cargas laborales de los trabajadores de la empresa
  - c) Revisar las vacantes de personal que se presenten
  - d) Hacer o realizar sugerencias a la Gerencia relacionadas con dichos temas
  - e) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
9. Que en cumplimiento a las normas legales vigentes en materia de administración de personal civil al servicio del Estado, se requiere adoptar el Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2021.
10. Que en mérito de lo expuesto, el Gerente General de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P.

|   |                     |  |                     |                             |                     |
|---|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|
| ELABORÓ<br>Profesional en Sistemas de Gestión | FECHA<br>11/02/2020 | REVISÓ<br>Director Administrativo y Financiero | FECHA<br>11/02/2020 | APROBÓ<br>Comité de Calidad | FECHA<br>24/02/2020 |
|---|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede Administrativa

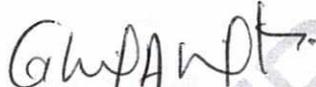
## RESUELVE

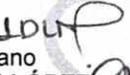
**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P., para la vigencia 2021, cuyo texto se encuentra en el Anexo 1 de la presente Resolución y hace parte integral de la misma.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Vigencias: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Piedecuesta, a los Veintidós (22) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintiuno (2021).

  
**GABRIEL ABRIL ROJAS**  
Gerente

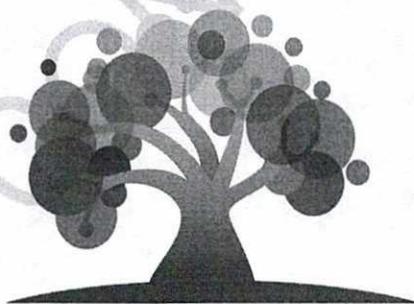
Revisó Aspectos Técnicos: MYRIAN QUINTERO ROJAS   
Director Administrativo y Financiero  
Revisó Aspectos Jurídicos: LILIANA VERA PADILLA   
Asesora Oficina Jurídica  
Revisó: LUZ DARY URIBE MENDEZ   
Profesional Universitario - Talento Humano  
Proyectó: JUAN ABELARDO RINCÓN LÓPEZ   
CPS Talento Humano

COPIA CONTROLADA

| ELABORÓ                            | FECHA      | REVISÓ                               | FECHA      | APROBÓ            | FECHA      |
|------------------------------------|------------|--------------------------------------|------------|-------------------|------------|
| Profesional en Sistemas de Gestión | 11/02/2020 | Director Administrativo y Financiero | 11/02/2020 | Comité de Calidad | 24/02/2020 |

# TALENTO HUMANO

## ANEXO PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2021



**PIEDRECUESTANA**  
de Servicios Públicos E.S.P.

**VIGENCIA 2021**

www.piedecuestanaeps.gov.co

|   |                            |  |                            |                                    |                            |
|---|----------------------------|--|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional en Sistemas de<br>Gestión | <b>FECHA</b><br>11/02/2020 | <b>REVISÓ</b><br>Director Administrativo y<br>Financiero | <b>FECHA</b><br>11/02/2020 | <b>APROBÓ</b><br>Comité de Calidad | <b>FECHA</b><br>24/02/2020 |
|---|----------------------------|--|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

## TABLA DE CONTENIDO

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. INTRODUCCIÓN.....               | 3 |
| 2. METODOLOGÍA.....                | 4 |
| 3. PREVIÓN DEL TALENTO HUMANO..... | 5 |
| 3.1 CÁLCULO.....                   | 5 |
| 3.2 PROVISIÓN DE EMPLEOS.....      | 9 |
| 3.3 ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS.....  | 9 |

COPIA CONTROLADA

www.piedecuestanaeps.gov.co

|  |                            |   |                            |                                    |                            |
|--|----------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>11/02/2020 | <b>REVISÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>11/02/2020 | <b>APROBÓ</b><br>Comité de Calidad | <b>FECHA</b><br>24/02/2020 |
|--|----------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

## 1. INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004 establece en su artículo 17 *“Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.”*

Este documento presenta el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP, que busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad, así como establecer los lineamientos para la provisión de los mismos, con el fin de garantizar la prestación del servicio.

Así mismo esta herramienta busca garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades del personal y mejorar los procesos de Gestión Administrativa de la Entidad.

COPIA

www.piedecuestanaeps.gov.co

|  |                            |   |                            |                                    |                            |
|--|----------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>11/02/2020 | <b>REVISÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>11/02/2020 | <b>APROBÓ</b><br>Comité de Calidad | <b>FECHA</b><br>24/02/2020 |
|--|----------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede Administrativa

## 2. METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP para la vigencia 2021, se diseñó atendiendo las directrices proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Se realizó un análisis de necesidades de personal que comprende el estado actual de la planta de personal vigente y aprobado, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.

También se analizó las formas de proveer las vacantes a través del ingreso, reubicación o traslado de personal y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal de la Entidad.

COPIA CONTROLADA

www.piedecuestanaeps.gov.co

|  |                            |   |                            |                                    |                            |
|--|----------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>11/02/2020 | <b>REVISÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>11/02/2020 | <b>APROBÓ</b><br>Comité de Calidad | <b>FECHA</b><br>24/02/2020 |
|--|----------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

📱 @Piedecuestana\_

📘 @PiedecuestanaESP

📺 Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa

### 3. PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP

#### 3.1 Cálculo de Empleos Necesarios – Análisis de la Planta Actual

De acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2021, se tiene un número de 02 empleos en vacancia bajo la modalidad de Trabajador Oficial con contrato a Término Indefinido.

#### DISTRIBUCIÓN DE CARGOS OCUPADOS Y EN VACANCIA POR NIVEL JERARQUICO Y EMPLEO

| DENOMINACIÓN DEL CARGO   | CÓDIGO | GRADO | NIVEL       | No. CARGOS APROBADOS | No CARGOS OCUPADOS |
|--|--------|-------|-------------|----------------------|--------------------|
| GERENTE  | 039    | 03    | DIRECTIVO   | 1                    | 1                  |
| JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL                       | 006    | 02    | DIRECTIVO   | 1                    | 1                  |
| DIRECTOR TECNICO Y DE OPERACIONES                              | 009    | 01    | DIRECTIVO   | 1                    | 1                  |
| DIRECTOR COMERCIAL   | 009    | 01    | DIRECTIVO   | 1                    | 1                  |
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO                           | 009    | 01    | DIRECTIVO   | 1                    | 1                  |
| JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO                                | 006    | 01    | DIRECTIVO   | 1                    | 1                  |
| <b>TOTAL CARGOS NIVEL DIRECTIVO</b>                            |        |       |             | <b>6</b>             | <b>6</b>           |
| JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN             | 115    | 02    | ASESOR      | 1                    | 1                  |
| <b>TOTAL CARGOS NIVEL ASESOR</b>                               |        |       |             | <b>1</b>             | <b>1</b>           |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO - COMUNICACIÓN E IMAGEN CORPORATIVA  | N/A    | N/A   | PROFESIONAL | 1                    | 1                  |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO- JURIDICO                            | N/A    | N/A   | PROFESIONAL | 1                    | 1                  |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO- ÁREA ECONÓMICA Y ESTADÍSTICA SUI    | N/A    | N/A   | PROFESIONAL | 1                    | 1                  |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO -DISEÑO Y DESARROLLO                 | N/A    | N/A   | PROFESIONAL | 1                    | 1                  |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUPERVISOR DE OBRAS                | N/A    | N/A   | PROFESIONAL | 1                    | 1                  |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA | N/A    | N/A   | PROFESIONAL | 1                    | 1                  |

|   |                     |  |                     |                             |                     |
|---|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|
| ELABORÓ<br>Profesional en Sistemas de Gestión | FECHA<br>11/02/2020 | REVISÓ<br>Director Administrativo y Financiero | FECHA<br>11/02/2020 | APROBÓ<br>Comité de Calidad | FECHA<br>24/02/2020 |
|---|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|

|   |     |     |             |   |   |
|---|-----|-----|-------------|---|---|
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO -SISTEMAS DE GESTIÓN                            | 219 | 0.3 | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO -ÁREA AMBIENTAL                                 | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO -JEFE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO - COORDINADOR DE REDES                          | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO -JEFE PLANTA DE TRATAMIENTO AGUA POTABLE        | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO - COORDINADOR OPERADOR DE PLANTA                | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO – LABORATORISTA                                 | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 0 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO – COORDINADOR DE MANTENIMIENTO                  | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO - COBRO PREJURIDICO                             | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITA - CONTROL Y PÉRDIDAS                               | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GESTIÓN DE COBRO                              | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ATENCIÓN AL USUARIO                           | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO – FACTURACIÓN                                   | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO- SISTEMAS E INFORMATICA                         | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO                                     | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO -TALENTO HUMANO                                 | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO- CONTADOR                                       | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1 | 1 |

www.piedecuestana.gov.co

www

|   |                     |  |                     |                             |                     |
|---|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|
| ELABORÓ<br>Profesional en Sistemas de Gestión | FECHA<br>11/02/2020 | REVISÓ<br>Director Administrativo y Financiero | FECHA<br>11/02/2020 | APROBÓ<br>Comité de Calidad | FECHA<br>24/02/2020 |
|---|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

|   |     |     |             |           |           |
|---|-----|-----|-------------|-----------|-----------|
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO-COORDINADOR FINANCIERO              | 219 | 5   | PROFESIONAL | 1         | 1         |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO – CARTERA                           | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1         | 1         |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | N/A | N/A | PROFESIONAL | 1         | 1         |
| <b>TOTAL CARGOS NIVEL PROFESIONAL</b>                         |     |     |             | <b>26</b> | <b>25</b> |
| TECNICO ADMINISTRATIVO-ALMACEN                                | N/A | N/A | TECNICO     | 1         | 1         |
| TECNICO ADMINISTRATIVO – FACTURACION                          | N/A | N/A | TECNICO     | 1         | 1         |
| TECNICO OPERATIVO - OPERARIO REDES DE ALCANTARILLADO          | N/A | N/A | TECNICO     | 6         | 6         |
| TECNICO OPERATIVO - OPERACIÓN PTAR                            | N/A | N/A | TECNICO     | 6         | 6         |
| TECNICO OPERATIVO - OPERADOR DE MAQUINARIA PTAR               | N/A | N/A | TECNICO     | 1         | 1         |
| TECNICO OPERATIVO - LIMPIEZA URBANA                           | N/A | N/A | TECNICO     | 1         | 1         |
| TECNICO OPERATIVO - MANTENIMIENTO PTAR                        | N/A | N/A | TECNICO     | 1         | 0         |
| <b>TOTAL CARGOS NIVEL TÉCNICO</b>                             |     |     |             | <b>17</b> | <b>16</b> |
| SECRETARIA EJECUTIVA  | 425 | 04  | ASISTENCIAL | 1         | 1         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SERVICIO DE BARRIDO                   | N/A | N/A | ASISTENCIAL | 1         | 1         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SERVICIO DE RECOLECCION               | N/A | N/A | ASISTENCIAL | 1         | 1         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO-OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL   | N/A | N/A | ASISTENCIAL | 1         | 1         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES  | N/A | N/A | ASISTENCIAL | 1         | 1         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN COMERCIAL                 | N/A | N/A | ASISTENCIAL | 1         | 1         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | N/A | N/A | ASISTENCIAL | 1         | 1         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ARCHIVO                             | N/A | N/A | ASISTENCIAL | 1         | 1         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO-RECEPCIÓN                             | N/A | N/A | ASISTENCIAL | 1         | 1         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVA - MATRICULAS                          | N/A | N/A | ASISTENCIAL | 1         | 1         |
| <b>TOTAL CARGOS NIVEL ASISTENCIAL</b>                         |     |     |             | <b>10</b> | <b>10</b> |

aepe.

adecu

wv

|   |                     |  |                     |                             |                     |
|---|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|
| ELABORÓ<br>Profesional en Sistemas de Gestión | FECHA<br>11/02/2020 | REVISÓ<br>Director Administrativo y Financiero | FECHA<br>11/02/2020 | APROBÓ<br>Comité de Calidad | FECHA<br>24/02/2020 |
|---|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📱 @Piedecuestana\_



@PiedecuestanaESP



@Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede Administrativa

## DISTRIBUCIÓN DE CARGOS OCUPADOS Y EN VACANCIA POR TIPO DE VINCULACIÓN

| LIBRE NOMBRAMIENTO REMOCIÓN |                    |                       |                     |                  |
|-----------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|------------------|
| Nivel                       | Vacante<br>Ocupado | Vacante<br>Definitiva | Vacante<br>Temporal | Total<br>General |
| <b>Directivo</b>            | 6                  | 0                     | 0                   | 6                |
| <b>Asesor</b>               | 1                  | 0                     | 0                   | 1                |
| <b>Profesional</b>          | 2                  | 0                     | 0                   | 2                |
| <b>Asistencial</b>          | 1                  | 0                     | 0                   | 1                |
| <b>Total</b>                | <b>10</b>          | <b>0</b>              | <b>0</b>            | <b>10</b>        |
| TRABAJADORES OFICIALES      |                    |                       |                     |                  |
| Nivel                       | Vacante<br>Ocupado | Vacante<br>Definitiva | Vacante<br>Temporal | Total<br>General |
| <b>Profesional</b>          | 22                 | 1                     | 0                   | 23               |
| <b>Técnico</b>              | 17                 | 1                     | 0                   | 18               |
| <b>Asistencial</b>          | 9                  | 0                     | 0                   | 9                |
| <b>Total</b>                | <b>48</b>          | <b>2</b>              | <b>0</b>            | <b>50</b>        |
| <b>Total<br/>General</b>    | <b>58</b>          | <b>2</b>              | <b>0</b>            | <b>60</b>        |

El número de empleos en vacancia corresponde al 3.33% de la planta de personal establecida para la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP, en virtud de lo anteriormente expuesto se ha logrado identificar que se requiere el total de la planta provista para garantizar el funcionamiento de las dependencias de la Entidad.

|  |                            |   |                            |                                    |                            |
|--|----------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>11/02/2020 | <b>REVISÓ</b><br>Director Administrativo y Financiero | <b>FECHA</b><br>11/02/2020 | <b>APROBÓ</b><br>Comité de Calidad | <b>FECHA</b><br>24/02/2020 |
|--|----------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|

### 3.2 Provisión de los Empleos

La provisión de los empleos vacantes de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP, se realizará de acuerdo con las siguientes etapas:

1. Provisión de Vacantes Definitivas de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción y Planta Transitoria.

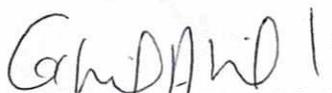
A la fecha la empresa cuenta con el 100% de los cargos aprobados para la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo a la facultad nominadora establecida en el numeral 1° del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 1° del Decreto 1338 de 2015.

2. Provisión de Vacantes Definitivas de Empleos bajo la modalidad de Trabajadores Oficiales.

Para la vigencia 2021, se continúa la provisión de dichos cargos teniendo en cuenta los derechos mínimos para su debido proceso de selección y vinculación, los cuales se encuentran establecidos en la Ley 6 de 1945, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 1919 de 2002. Cabe subrayar que estos mínimos pueden ser mejorados entre las partes en el contrato laboral de trabajo, la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo.

### 3.3 Estimación de los Costos de Personal

Para la vigencia 2021, el costo total de la planta de personal de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP, provista en un 100% corresponde a \$4.477.986.798.

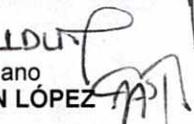
  
**GABRIEL ABRIL ROJAS**  
Gerente

Revisó Aspectos Técnicos: MYRIAN QUINTERO ROJAS 

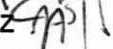
Director Administrativo y Financiero

Revisó Aspectos Jurídicos: LILIANA VERA PADILLA 

Asesora Oficina Jurídica

Revisó: LUZ DARY URIBE MENDEZ 

Profesional Universitario - Talento Humano

Proyectó: JUAN ABELARDO RINCÓN LÓPEZ 

CPS Talento Humano

www.piedecuestanaeps.gov.co

| ELABORÓ                            | FECHA      | REVISÓ                               | FECHA      | APROBÓ            | FECHA      |
|------------------------------------|------------|--------------------------------------|------------|-------------------|------------|
| Profesional en Sistemas de Gestión | 11/02/2020 | Director Administrativo y Financiero | 11/02/2020 | Comité de Calidad | 24/02/2020 |