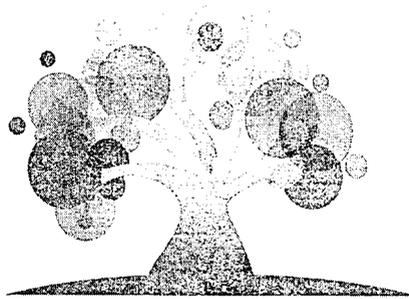


TALENTO HUMANO

PLAN ANUAL DE VACANTES 2023



PIEDECUESTANA
de Servicios Públicos S.A.S.

VIGENCIA 2023

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

**RESOLUCIÓN No. 048
ENERO 16 DE 2023**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE VACANTES DE
LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE
PIEDRECUESTA E.S.P., PARA LA VIGENCIA 2023**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., 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. 018 de 27 de Diciembre de 2022 Proferidos por la Junta Directiva, y

C O N S I D E R A N D O

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; Acuerdo No. 008 del 14 de Noviembre de 2018, mediante el cual se Modifican las Funciones de las Dependencias y la Estructura Administrativa; Acuerdo No. 007 del 14 de Noviembre de 2018, mediante el cual se establece y Modifica la Escala Salarial; Acuerdo No. 007 de 18 de Junio de 2021, mediante el cual se modifica y establece la Planta de Personal y Acuerdo No. 008 de 21 de Julio de 2022, mediante el cual se modifica y establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Empleados de la Planta de Personal de la Empresa.
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.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 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. 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.
6. La Ley 909 de 2004 señala en el literal d) del artículo 14 lo siguiente: *Elaborar y aprobar el Plan Anual de Empleos Vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes Entidades.*
7. La Ley 909 del 2004 señala en el literal b del Artículo 15: *las unidades de personal de las entidades a quienes se aplica esta Ley, deben elaborar un Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública para que su información sea utilizada en la Planeación del Recurso Humano y la formulación de políticas.*
8. Dado que se deben proporcionar condiciones para que las entidades públicas provean de manera oportuna y adecuada estas vacantes, la Función Pública, apalancada en la Circular No. 017 de 2017 proferida por la Procuraduría General de la Nación, le hace un llamado a los representantes legales de las entidades a cumplir y atender las obligaciones y consideraciones principalmente en materia de empleo público.
9. 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 PÚBLICO DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., el cual estará integrado por dos (2) representantes de la Empresa y dos (2) de la Organización Sindical SINTRAEMSDS 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.
10. Que en cumplimiento a las normas legales vigentes en materia de administración de personal civil al servicio del Estado, se requiere adoptar el Plan anual de Vacantes para la vigencia 2023.
Que en mérito de lo expuesto, el Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos,

RESUELVE:

f. **ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Anual de Vacantes de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos, para la vigencia 2023, cuyo contexto se encuentra en el Anexo 1 de la presente Resolución y hace parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las funciones de estos empleos se ajustarán de conformidad con lo señalado en el Manual Específico de Funciones y

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

	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GPI-SG.CDR01-103.F10
		Versión: 3.0
		Página 4 de 4

Competencias Laborales de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos.

ARTÍCULO TERCERO: 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 Dieciséis (16) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintitrés (2023).


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

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



ACTO ADMINISTRATIVO

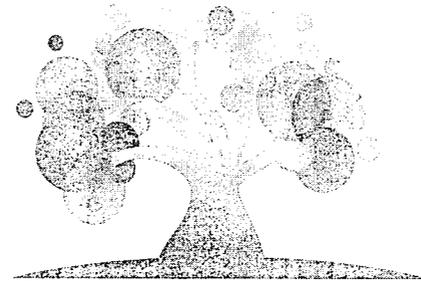
Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 8

TALENTO HUMANO

ANEXO PLAN ANUAL DE VACANTES 2023



PIEDECUESTANA

Comité de Gestión de Recursos Humanos

VIGENCIA 2023

www.piedecuestanaeps.gov.co

ELABORÓ
Profesional en Sistemas de Gestión

FECHA
11/02/2020

REVISÓ
Director Administrativo y Financiero

FECHA
11/02/2020

APROBÓ
Comité de Calidad

FECHA
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



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 2 de 8

PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.

CANTIDAD	ÁREA	VACANTES			PLAN DE ACCIÓN				
		CARGO	NIVEL	PERFIL	REQUISITOS	PROCESO	SUELDO	CALIDAD DEL CARGO	TIPO DE NOMBRAMIENTO
1	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO LABORATORISTA	PROFESIONAL	Ser Profesional en ciencias de la salud como Bacteriología, Ciencias Naturales, Biología, Microbiología y afines, tener experiencia profesional de 12 meses y ser una persona dinámica, de buenas relaciones interpersonales.	ESTUDIO: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en ciencias de la salud: Bacteriología, Ciencias Naturales, Biología, Microbiología y afines. Química y afines. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley EXPERIENCIA: Doce (12) meses de	MISIONAL	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO

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



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaeps.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



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 3 de 8

1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD	PROFESIONAL	Ser Profesional en Áreas Contables y Financieras, Administración de Empresas y afines, tener experiencia laboral de 12 meses, ser una persona dinámica, de buenas relaciones interpersonales.	experiencia profesional. ESTUDIO: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría, Ingeniería Financiera, Administración de Empresas y afines. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral.	APOYO	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO
1	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	TÉCNICO OPERATIVO MANTENIMIENTO PTAR	TÉCNICO	Ser Técnico o Tecnólogo en Electromecánica, Electrónica, Mecánica y Eléctrica con 12	ESTUDIO: Título de formación Técnica o Tecnológica en Electromecánica, Electrónica, Mecánica y Eléctrica.	MISIONAL	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO

www.piedecuestanaesp.gov.co

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

				meses de experiencia y buenas relaciones Interpersonales.	EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional.				
3	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	TÉCNICO OPERATIVO OPERACIÓN DE PTAP	TÉCNICO	Ser Técnico o Tecnólogo en Áreas Ambientales o tener Certificación de Competencias laborales relacionadas con manejo y tratamiento de Agua con 12 meses de experiencia y buenas relaciones Interpersonales.	ESTUDIO: Técnico en áreas ambientales, agua potable o Certificación de Competencias Laborales relacionadas con las funciones del cargo y curso de alturas SG-SST.. EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo.	MISIONAL	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO
1	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	TÉCNICO OPERATIVO – OPERACIÓN DE PTAR	TÉCNICO	Ser Bachiller en cualquier modalidad y Competencias Laborales en	ESTUDIO: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y competencias laborales en operación de equipos y	MISIONAL	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO

www.piedecuestanaeps.gov.co

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

Cro 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede Administrativa



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 5 de 8

				sistemas de tratamiento de aguas residuales 12 meses de experiencia y buenas relaciones Interpersonales.	componentes de los sistemas de tratamiento de aguas residuales y/o tratamiento técnico de aguas residuales. EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral específica.				
1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TÉCNICO OPERATIVO SST – ALTURAS Y ESPACIOS CONFINADOS	TÉCNICO	Ser Bachiller en cualquier modalidad con 12 meses de experiencia y buenas relaciones Interpersonales.	ESTUDIO: Diploma de bachiller en cualquier modalidad, competencias laborales en salud ocupacional y certificado de alturas. EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral.	APOYO	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO
3	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	TÉCNICO OPERATIVO - CONDUCTOR	TÉCNICO	Ser Bachiller en cualquier modalidad con 12	ESTUDIO: Diploma de bachiller en cualquier modalidad, tener	MISIONAL	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO

www.piedecuestanaeps.gov.co

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

er



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 6 de 8

				meses de experiencia y buenas relaciones Interpersonales.	licencia de conducción vigente Categoría C2 vehículo público EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral y no presentar infracciones las normas de tránsito.				
2	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	OPERADOR REDES DE ALCANTARILLADO Y CONEXIONES ERRADAS	ASISTENCIAL	Ser bachiller y ser certificado en competencias laborales en el área y tener curso de alturas con 15 meses de experiencia y buenas relaciones Interpersonales.	ESTUDIO: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y certificación de competencias laborales relacionadas con las funciones del cargo y curso de alturas SG -SST. EXPERIENCIA: Quince (15) meses de experiencia laboral.	MISIONAL	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO www.piedecuestanaeps.gov.co
6	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	AUXILIARES OPERATIVOS - FONTANEROS	ASISTENCIAL	Ser bachiller y ser certificado en competencias	ESTUDIO: Diploma de bachiller en cualquier modalidad o	MISIONAL	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO www.piedecuestanaeps.gov.co

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



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 7 de 8

				laborales en el área y tener curso de alturas con 12 meses de experiencia y buenas relaciones Interpersonales.	certificación de competencias laborales y curso de alturas SG -SST vigente y certificado por una entidad competente. EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral.				
2	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	AUXILIAR OPERATIVO TOMERO	ASISTENCIAL	Ser bachiller y ser certificado en competencias laborales en el área con 12 meses de experiencia y buenas relaciones Interpersonales.	ESTUDIO: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y acreditación de competencias laborales relacionadas con las funciones del cargo. EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia relacionada.	MISIONAL	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO www.piedecuestanaeps.gov.co
14	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	AUXILIAR OPERATIVO DE BARRIDO	ASISTENCIAL	Tener estudios primarios con 6 meses de	ESTUDIO: Estudios Primarios.	MISIONAL	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO www.piedecuestanaeps.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 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 Candalaria
Sede Administrativa



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 8 de 9

				experiencia y buenas relaciones Interpersonales.	EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada.				
10	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	AUXILIAR OPERATIVO RECOLECTOR	ASISTENCIAL	Tener estudios primarios con 6 meses de experiencia y buenas relaciones Interpersonales.	ESTUDIO: Estudios Primarios. EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada.	MISIONAL	\$	TRABAJADOR OFICIAL	A TÉRMINO INDEFINIDO
45		TOTAL VACANTE							

Para la vigencia 2023 se nombrarán 37 Trabajadores en el mes de Junio.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con la evaluación al Plan de Vacantes, se pretende conocer de igual forma el impacto de la vinculación de los nuevos funcionarios en los recursos económicos y financieros de la Planta de Personal y medir los resultados organizacionales con el fin de mejorar el servicio a la comunidad.

www.piedecuestana.esps.gov.co

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



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 9 de 9

Los indicadores propuestos por la Oficina de Talento Humano para medir son:

CUMPLIMIENTO = $\frac{\text{Actos Activos Expedidos} * 100}{\text{Actos Activos Programados}}$ (PRIMER TRIMESTRE)

CUMPLIMIENTO = $\frac{\text{No. Funcionarios Nombrados} * 100}{\text{No. Funcionarios Projectados}}$

Revisó Aspectos Técnicos: MYRIAN QUINTERO ROJAS
Director Administrativo y Financiero

Revisó: LUZ DARY URIBE MENDEZ

Profesional Universitario - Talento Humano
Proyectó: JUAN ABELARDO RINCÓN LÓPEZ

GABRIEL ABRIL ROJAS
Gerente

www.piedecuestanaeps.gov.co

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