



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 4

**RESOLUCIÓN No. 067
(ENERO 30 DE 2024)**

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 2024

EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL 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. 001 de 02 de Enero de 2024 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. 008 del 24 de Junio de 2024, mediante el cual se Modifican las Funciones de las Dependencias y la Estructura Administrativa; No. 009 del 24 de Junio de 2024, mediante el cual se establece y Modifica la Planta de Personal; No. 010 de 24 de Junio de 2024, mediante el cual se modifica y establece la Escala Salarial y Acuerdo No. 011 de 24 de Junio de 2024, mediante el cual se modifica y establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal de la Empresa.
3. Qué 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.

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

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.
5. Que el Artículo 365 de la Constitución Política 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. Qué 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:
 1. *Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces en 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 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 periodo 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.*
 2. *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".*
7. Qué en este orden de ideas el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P., 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.
8. Qué 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.

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

9. Qué mediante la Resolución No. 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 SINTRAEMSDS SUBDIRECTIVA PIEDECUESTA, la cual se ^{Actualizó} modificó mediante Resolución No. 022 de Enero de 2024 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. Qué mediante la Resolución No. 0274 del 27 de Agosto de 2020, 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 SINPROESP SUBDIRECTIVA PIEDECUESTA, la cual se ^{Actualizó} modificó mediante Resolución No. 023 de Enero de 2024 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.*

11. Qué 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 2024.

En mérito de lo expuesto, el Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., para la vigencia 2024, cuyo texto se encuentra en el Anexo No. 1 de la presente Resolución y hace parte integral de la misma.

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 In Candelaria
 Sede Administrativa

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

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

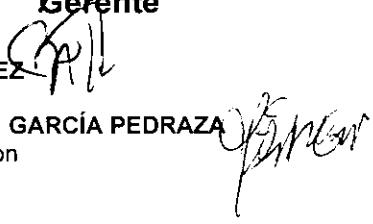
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Piedecuesta, a los Treinta (30) días del mes de Enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024).



RAMIRO RANGEL PARRA
Gerente

Proyectó: **JUAN ABELARDO RINCÓN LÓPEZ**
Director Administrativo y de Talento Humano
Revisó Aspectos Jurídicos: **MARÍA LIZETH GARCÍA PEDRAZA**
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación



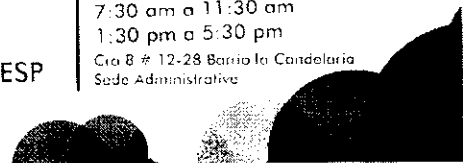
www.piedecuestanaeps.gov.co

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 B # 12-28 Barrio La Candelaria
Sede Administrativa





ACTO ADMINISTRATIVO

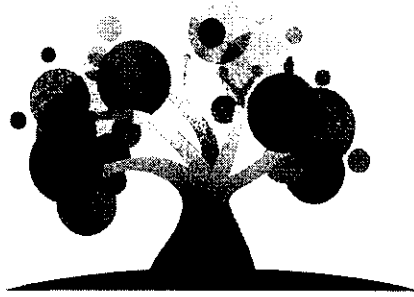
Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 11

TALENTO HUMANO

ANEXO PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2024



PIEDECUESTANA

SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

VIGENCIA 2024

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@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. PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	5
3.1 CÁLCULO.....	5
3.2 PROVISIÓN DE EMPLEOS.....	9
3.3 ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS.....	9
4. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO.....	10

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

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 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 Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., 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.

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 11

2. METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP para la vigencia 2024, se diseñó atendiendo las directrices proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Se realizó un análisis de necesidades de personal teniendo en cuenta el Plan de Formalización Laboral acordado con el Ministerio de Trabajo Seccional Santander 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.

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

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 2024, se tiene un número de 06 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

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 FINANCIERO Y ECONOMICO	009	01	DIRECTIVO	1	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO	009	01	DIRECTIVO	1	1
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	006	01	DIRECTIVO	1	1
TOTAL CARGOS NIVEL DIRECTIVO				7	7
JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	115	02	ASESOR	1	1
TOTAL CARGOS NIVEL ASESOR				1	1
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 ECONOMICA Y ESTADÍSTICA SUI	N/A	N/A	PROFESIONAL	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO -DISEÑO Y	N/A	N/A	PROFESIONAL	1	1

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

DESARROLLO 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
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 – APOYO TECNICO Y CONTROL DE OPERACIONES	N/A	N/A	PROFESIONAL	1	0
PROFESIONAL UNIVERSITARIO – LABORATORISTA	N/A	N/A	PROFESIONAL	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO – COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	N/A	N/A	PROFESIONAL	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - COBRO PREJURIDICO	N/A	N/A	PROFESIONAL	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CONTROL Y PÉRDIDAS	N/A	N/A	PROFESIONAL	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GESTIÓN DE COBRO	N/A	N/A	PROFESIONAL	1	1

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

	<h1>ACTO ADMINISTRATIVO</h1>	Código: GPI-SG.CDR01-103.F10
		Versión: 3.0
		Página 7 de 11

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	0
PROFESIONAL UNIVERSITARIO- CONTADOR	219	5	PROFESIONAL	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO- COORDINADOR FINANCIERO	N/A	N/A	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
PROFESIONAL UNIVERSITARIO COORDINADOR PTAP	N/A	N/A	PROFESIONAL	2	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD				30	28
PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO-ALMACEN	N/A	N/A	TECNICO	1	1
PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO – FACTURACION	N/A	N/A	TECNICO	1	1
PROFESIONAL TÉCNICO ADTIVO SST – ALTURAS – ESPAC CONFINA	N/A	N/A	TECNICO	1	1
PROFESIONAL TECNICO OPERATIVO - OPERACIÓN PTAR	N/A	N/A	TECNICO	10	10
PROFESIONAL TECNICO OPERATIVO - OPERADOR DE MAQUINARIA PTAR	N/A	N/A	TECNICO	1	1
PROFESIONAL TECNICO OPERATIVO - LIMPIEZA URBANA	N/A	N/A	TECNICO	1	1
PROFESIONAL TECNICO OPERATIVO - MANTENIMIENTO PTAR	N/A	N/A	TECNICO	1	0
PROFESIONAL TÉCNICO OPERATIVO OPERACIÓN DE PTAP	N/A	N/A	TECNICO	5	4

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

TÉCNICO OPERATIVO CONDUCTOR	N/A	N/A	TECNICO	6	5
TOTAL CARGOS NIVEL TÉCNICO				27	24
SECRETARIA EJECUTIVA	425	04	ASISTENCIAL	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SERVICIO DE BARRIDO	N/A	N/A	ASISTENCIAL	1	1
AUXILIAR OPERATIVO-SERVICIO DE RECOLECCION	N/A	N/A	ASISTENCIAL	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO-OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	N/A	N/A	ASISTENCIAL	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO-AREA ECONOMICA Y ESTADISTICA SUI	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 FINANCIERA Y ECONOMICA	N/A	N/A	ASISTENCIAL	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	N/A	N/A	ASISTENCIAL	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO - DIR ADTIVA Y T. H.	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
OPERADOR REDES DE ALCANTARILLADO Y CONEXIONES ERRADAS	N/A	N/A	ASISTENCIAL	12	12
AUXILIAR OPERATIVO - FONTANERO	N/A	N/A	ASISTENCIAL	16	16
AUXILIAR OPERATIVO - TOMERO	N/A	N/A	ASISTENCIAL	4	4
AUXILIAR OPERATIVO - BARRIDO	N/A	N/A	ASISTENCIAL	16	15
AUXILIAR OPERATIVO RECOLECTOR	N/A	N/A	ASISTENCIAL	16	16
GUARDABOSQUES	N/A	N/A	ASISTENCIAL	1	1

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

AUXILIAR ADTIVO CULTURA CIUDADANA	N/A	N/A	ASISTENCIAL	1	1
TOTAL CARGOS NIVEL ASISTENCIAL				79	78
TOTAL CARGOS DE PLANTA				144	138

DISTRIBUCIÓN DE CARGOS OCUPADOS Y EN VACANCIA POR TIPO DE VINCULACIÓN

CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN POR NIVELES					
NIVEL	CARGOS CREADOS	CARGOS OCUPADOS	VACANTE TEMPORAL	VACANTE DEFINITIVA	TOTAL GENERAL
DIRECTIVO	7	7	0	0	7
ASESOR	1	1	0	0	1
PROFESIONAL	2	2	0	0	2
TÉCNICO	0	0	0	0	0
ASISTENCIAL	1	1	0	0	1
SUBTOTAL	11	11	0	0	11
CARGOS DE TRABAJADORES OFICIALES POR NIVELES					
NIVEL	CARGOS CREADOS	CARGOS OCUPADOS	VACANTE TEMPORAL	VACANTE DEFINITIVA	TOTAL GENERAL
PROFESIONAL	28	26	2	0	28
TÉCNICO	27	24	3	0	27
ASISTENCIAL	78	77	1	0	78
SUBTOTAL	133	127	6	0	133
TOTAL GENERAL	144	138	6	0	144

El número de empleos en vacancia corresponde al 4.17% de la planta de personal establecida para la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta 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.

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.

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

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 2023, se continúa con la provisión de los cargos de Trabajadores Oficiales teniendo en cuenta el Acuerdo de Formalización Laboral suscrito con el Ministerio de Trabajo Territorial Santander desde el año 2018, así como 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. **Por último, el número de Trabajadores Oficiales a Proveer y/o vincular en la vigencia de 2024 (Diciembre) es de 6.**

3.3 Estimación de los Costos de Personal

Para la vigencia 2024, el Costo Total de la Planta de Personal de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos provista en un 95,83% corresponde a **\$8.996.748.600**, incluidos los 6 Trabajadores a vincular.

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con la evaluación al Plan de Previsión de Recursos Humanos, se pretende conocer 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.

Los indicadores propuestos por la Dirección Administrativa y de Talento Humano para medir son:

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

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

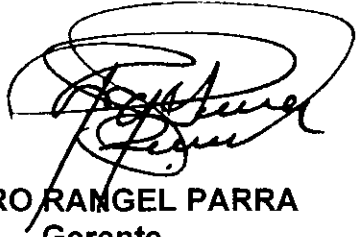
7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede Administrativa

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


RAMIRO RANGEL PARRA
 Gerente

Proyectó: **JUAN ABELARDO RINCÓN LÓPEZ**
 Director Administrativo y de Talento Humano
 Revisó Aspectos Jurídicos: **MARÍA LIZETH GARCÍA PEDRAZA**
 Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

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