

DECISIÓN EMPRESARIAL No. 2021

(
22 JUN 2021
)

Por la cual se modifica la Decisión Empresarial No. 039 de 2019 "Por la cual se establece el Marco de Referencia y se distribuyen los cargos autorizados para los trabajadores oficiales de Empresas Públicas de Cundinamarca SA E.SP. y se dictan otras disposiciones"

El Gerente General de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las contenidas en la Escritura Pública No. 3358 de 27 de noviembre de 2009, de la Notaría 28 de Círculo de Bogotá y la Escritura Pública No. 3599 de 2013 de la Notaría 20 del Círculo de Bogotá y los Acuerdos No.023 y No. 024 del 27 de marzo de 2019.

CONSIDERANDO:

Que Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, es una Empresa por acciones, constituida mediante Escritura Pública 2069 de 2008 de la Notaría 28 del Círculo de Bogotá, como una Empresa de servicios públicos domiciliarios, del orden departamental, de carácter oficial, en la que sus órganos de dirección son la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente General.

Que de conformidad con los estatutos de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, corresponde a la Junta Directiva aprobar I) la Organización interna o estructura organizacional, II) definir la planta de empleos y su naturaleza jurídica, III) el Manual Especifico de Funciones y de competencias laborales, y IV) La escala salarial para los distintos niveles y empleos de la entidad.

Que mediante Escritura Pública No. 3599 de 2013 de la Notaría 20 del círculo de Bogotá, se solemnizó la decisión de la Asamblea de Accionistas de modificar el artículo 56 de los Estatutos de la Empresa, el cual quedó de la siguiente forma: "**CLASIFICACION DEL PERSONAL:** El Gerente General de la sociedad es un empleado público de libre nombramiento y remoción, los demás servidores públicos serán definidos como empleados públicos de libre nombramiento y remoción con vinculación legal y reglamentaria, o trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo, de conformidad con el estudio técnico que se realice y se defina por parte de la Junta Directiva."

Que en la sesión del día 28 de octubre, acta No. 43 de 2013, la Junta Directiva aprobó la nueva estructura organizacional de la entidad y adopto la planta global de los servidores públicos de la Empresa.

Que la Junta Directiva mediante Acuerdo 023 del 27 de marzo de 2019, aprobó la actualización de la nomenclatura de la planta global de los servidores públicos y autorizó al Gerente General, para que realice los actos administrativos necesarios para establecer los perfiles, funciones y la reubicación de empleos de los trabajadores oficiales en las áreas que se requieran.

Que de conformidad con lo establecido en el acuerdo mencionado las denominaciones y números de los contratos de trabajo aprobados para Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., son las siguientes:

NIVEL	DENOMINACION	No. DE CONTRATOS
Profesional	Master	4
Profesional	Senior	10
Profesional	Junior II	2
Profesional	Junior I	2
Técnico	Secretaria	1
Técnico	Asistente administrativo	2
Técnico	Conductor	3
Total Contratos de Trabajo		24

Que el artículo cuarto de la decisión empresarial No. 039 de 2019 "Por la cual se establece el Marco de Referencia y se distribuyen los cargos autorizados para los trabajadores oficiales de Empresas Públicas de Cundinamarca SA E.SP. y se dictan otras disposiciones" determinó que *"teniendo en cuenta que la planta de servidores públicos de la Empresa es global, la distribución de los cargos autorizados para los trabajadores oficiales establecida en la presente decisión empresarial obedece a necesidades del servicio, no obstante, se podrán redistribuir dichos cargos cuando así sea requerido por la Empresa, en cuyo caso la Gerencia General impartirá instrucciones a la Dirección de Gestión Humana y Administrativa para que efectúe los trámites administrativos a que haya lugar"*

Que el día 10 de junio de 2021 la Gerencia General remitió a la Dirección de Gestión Humana y Administrativa solicitud de traslado de un funcionario para la Subgerencia de Operaciones; en dicha solicitud se precisa lo siguiente:

"Teniendo en cuenta que Empresas Públicas de Cundinamarca está conformada por una planta de personal global y con el propósito de atender las necesidades del servicio y los proyectos formulados por la empresa, me permito solicitar la reubicación del ingeniero Álvaro Arturo Gaitán Torres, Profesional Senior quien desempeña actualmente sus funciones en la Dirección de Interventoría para la Subgerencia de Operaciones."

Que la Dirección de Gestión Humana y administrativa junto con la Secretaria de Asuntos Corporativos realizó la respectiva validación dentro de la planta global de personal encontrando que es factible asignar un profesional sénior a la Subgerencia de Operaciones, debido principalmente a las necesidades del servicio que allí se presentan.

Que la Secretaria de Asuntos Corporativos y la Directora de Gestión Humana y Administrativa, emitieron certificación de fecha 17 de junio de 2021, donde consta que esta actualización no generará nuevos gastos por cuanto la escala salarial seguirá siendo la misma teniendo en cuenta que se acoge a la establecida por el Departamento y sus entidades del nivel central y descentralizado, conforme a los toques fijados por el nivel nacional.

Que, con fundamento en lo anterior, se hace necesario modificar y actualizar la distribución de los cargos autorizados para los trabajadores oficiales en las distintas dependencias de la empresa, para optimizar el desarrollo de las funciones de cada uno de los perfiles de los empleos de la planta de la entidad, contribuyendo a la mejora continua de la gestión Institucional, sin perjuicio de la distribución que se efectué eventualmente por necesidad del servicio.

Que teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto,

DECIDE:

ARTICULO PRIMERO: Modificar el artículo primero de la decisión empresarial 039 de 2019, en el sentido de reorganizar la distribución de los cargos de los trabajadores oficiales de Empresa Publicas de Cundinamarca, específicamente frente a la distribución y funciones del contrato de trabajo de un (1) profesional sénior, como a continuación se describe:

Reasignar el profesional sénior asignado a la Dirección de Interventoría, a la Subgerencia de Operaciones, con las funciones que a continuación se detallan:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
DENOMINACION DEL EMPLEO	PROFESIONAL SENIOR
No. DE CARGOS	1
TIPO DE VINCULACION	Contrato de Trabajo
UN (1) PROFESIONAL SENIOR – SUBGERENCIA DE OPERACIONES	
DESCRIPCION DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
1. Proponer la actualización y modificación que se requiera del manual de interventoría de la Empresa y de todos sus formatos e instrumentos, y promueve su aplicación por parte de interventores y supervisores.	

2. Ejercer la oportuna y correcta supervisión de convenios interadministrativos y contratos de la Subgerencia de Operaciones, relacionados con proyectos del PDA. Preparar informes de supervisión de cada uno de los contratos o convenios a cargo según se requieran.
3. Generar alertas y recomendaciones a la Subgerencia de operaciones, sobre cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución idónea de los proyectos a cargo.
4. Apoyar técnicamente a la empresa en la elaboración de presupuestos y estudios previos para los procesos de contratación que involucren proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico.
5. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados, hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contratistas, al vencimiento de plazos y la vigencia de garantías y dar trámite oportuno a los pagos y la liquidación de los mismos de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa.
6. Apoyar en el estudio de las solicitudes de ampliación de plazo y adición presupuestal, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de conveniencia del proyecto, fuerza mayor o caso fortuito.
7. Apoyar a la Subgerencia de operaciones o quien haga sus veces, en el proceso de Viabilización y obtención de Conceptos Técnicos Favorables ante los Mecanismos de Evaluación de los proyectos.
8. Responder por el cargue de la información en el sistema de administración de proyectos.
9. Informar y documentar oportunamente a la dependencia encargada, sobre incumplimientos, otras anomalías, novedades, hechos relevantes y situaciones que afecten en el desarrollo de los contratos a cargo de la Subgerencia de Operaciones para que se tomen las medidas necesarias, y hacer seguimiento a las mismas.
10. Suministrar completa y oportunamente la información y documentación necesaria a la dependencia encargada para la liquidación de los contratos bajo su responsabilidad.
11. Preparación de informes de los proyectos para rendición de cuentas o visitas a los municipios por parte de directivos de la empresa o del nivel central del departamento.
12. Revisión de informes técnicos requeridos por el área.
13. Mantener las carpetas de los contratos y/o convenios debidamente organizados y realizar la transferencia documental.
14. Trasladar dificultades a nivel superior para obtener directrices de solución.
15. Efectuar la liquidación de contratos y convenios a cargo de la Subgerencia.
16. Realizar visitas de campo a los municipios asignados de acuerdo con las directrices impartidas por la subgerencia.

17. Responder entre otras, las solicitudes escritas, como derechos de petición, requerimiento de los organismos de control, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la entidad, dentro del término establecido.
18. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde con el propósito principal del cargo.

PARAGRAFO: Los requisitos de estudio, experiencia y alternativas del cargo permanecen vigentes.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Dirección de Gestión Humana y Administrativa comunicará las obligaciones contractuales correspondientes al trabajador oficial que se contempla en este acto administrativo y proyectará las modificaciones a través de OTROSI al contrato de trabajo el cual será firmado por las partes.

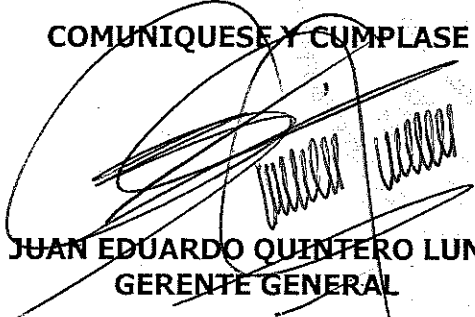
ARTÍCULO TERCERO: La Dirección de Gestión Humana y Administrativa, notificará mediante oficio al trabajador oficial el respectivo traslado a la dependencia donde desempeñará sus labores de acuerdo con la anterior distribución y entregará las obligaciones contractuales.

ARTICULO CUARTO: Las demás disposiciones contempladas en la decisión empresarial 039 de 2019 no modificadas en el presente acto administrativo permanecen vigentes.

ARTICULO QUINTO: La presente decisión empresarial rige a partir de su fecha de expedición.

Dada en Bogotá, a los **22 JUN 2021**

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


JUAN EDUARDO QUINTERO LUNA
GERENTE GENERAL

Proyecto: Yaritza Estifany Chavez/ Profesional de apoyo Gestión humana
Revisó: Giomar Tatiana Forero Torres/Directora de Gestión Humana y Administrativa
Lucia Obando Vega/Secretaria de Asuntos Corporativos
Aprobó: Ana Milena Potes/Asesora jurídica de Gerencia

pt

