

**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 Notaria 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.

**DECISIÓN EMPRESARIAL No. 008 2022**  
**(14 de febrero)**

**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"**

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:

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

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 08 de febrero de 2022 la Gerencia General recibió solicitud de la Subgerencia General requiriendo un apoyo jurídico urgente, preferiblemente con un profesional senior, abogado, con experiencia en el manejo de procesos laborales, jurídicos, precontractuales, contractuales, post- contractuales y comerciales con amplio conocimiento de la Empresa.

**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"**

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 Dirección de Gestión Humana y Administrativa, 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 11 de febrero de 2022, 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 topes 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 efectuó 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, 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 Gestión Contractual, a la Subgerencia General, con las funciones que a continuación se detallan:

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>PROFESIONAL SENIOR</b>
<b>No. DE CARGOS</b>	<b>1</b>
<b>TIPO DE VINCULACION</b>	<b>Contrato de Trabajo</b>
<b>UN (1) PROFESIONAL SENIOR – SUBGERENCIA GENERAL.</b>	
<b>DESCRIPCION DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	

**DECISIÓN EMPRESARIAL No. 008 2022**  
**(14 de febrero)**

**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"**

1. Acompañar y asistir a la Subgerencia General en las reuniones que se adelanten en el marco de la supervisión y/o seguimiento de los contratos a cargo de esta o del acompañamiento que se brinde a las direcciones de la empresa que requieran la presencia de la subgerencia general.
2. Asesorar a la Subgerencia General o las demás dependencias de la empresa que así lo requieran por su transversalidad con la subgerencia general, en la proyección y/o revisión de respuestas a derechos de petición, tutelas y demás documentos que requieran el apoyo jurídico.
3. Acompañar a la Subgerencia General en el seguimiento de los contratos y/o convenios que desde esta se hace de manera transversal a las áreas de la empresa y generar las respectivas recomendaciones en cada caso particular.
4. Coordinar con las dependencias de la empresa los temas jurídicos que requieran de su apoyo y que estén relacionadas con la Subgerencia General.
5. Asistir y participar en los comités que le sean delegados por la Subgerencia General.
6. Revisar y aprobar los documentos que requieran de la firma o aprobación de la Subgerencia General, realizando los comentarios y/o modificaciones que considere pertinentes.
7. Apoyar y asistir a la Subgerencia General en las reuniones sobre los temas de la empresa que le sean asignados o delegados a esta subgerencia y que requieran del apoyo de un abogado.
8. Coordinar como delegado de la Subgerencia General los asuntos referentes al sistema de gestión de calidad.
9. Coordinar con la dirección de gestión contractual el cronograma de liquidaciones propuesto por esta última y su seguimiento, generando los informes correspondientes en aras de dar cumplimiento al mismo o generar las alertas del caso.
10. Mantener informada a la Subgerencia General sobre los aspectos de relevancia que se puedan constituir en riesgos jurídicos para esta y/o para la empresa.
11. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la alerta temprana para la mitigación de riesgos jurídicos en la administración.
12. Revisar periódicamente desde el punto de vista jurídico/contractual los convenios, contratos u otras figuras asociativas en los que haya sido delegada la Subgerencia General como supervisor, coordinador o representante de parte de la empresa.
13. Colaborar con la preparación de informes para la Gerencia General, junta directiva u otros órganos o dependencias que considere la Subgerencia General y que esta

**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"**

deba presentar en el marco de sus funciones y/o las decisiones empresariales que apliquen.

14. Acompañar a la Subgerencia General, si se requiere, en comités como el de contratación, comercial, bajas, interno de archivo, conciliación y defensa judicial, control interno, entre otros.
15. Las demás relacionadas con el cargo o la naturaleza de su profesión y que vayan en concordancia de los fines de la Subgerencia General.

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

**ARTICULO 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 a cada trabajador oficial el respectivo traslado a la dependencia donde desempeñará sus labores de acuerdo con la anterior distribución y entregará las obligaciones contractuales.

**ARTÍCULO 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 D.C., a los catorce (14) días del mes de febrero de 2022.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**JUAN EDUARDO QUINTERO LUNA**  
**GERENTE GENERAL**

Proyecto: Yaritza Chavez/ Profesional de apoyo Gestión humana  
Revisó: Giomar Tatiana Forero Torres/Directora de Gestión Humana y Administrativa  
Diana Carolina Díaz Rojas/Secretaria de Asuntos Corporativos (E)  
Aprobó: Ana Milena Potes/Asesora jurídica de Gerencia

Calle 24 #51-40 Bogotá D.C.  
Capital Tower-Pisos 7,10 y 11  
Código Postal: 111321 – Tel: 7954480

Empresas Públicas de Cundinamarca  
@EPC\_SA  
www.WWW.epc.com.co

pág. 5

