

**EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE PASTO – EMPOPASTO S.A. E.S.P. –
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS OFICIAL**

ACUERDO No. 010

(22 mayo de 2015)

Por el cual se establece la estructura orgánica, la planta de personal de la Empresa de Obras Sanitarias de Pasto – EMPOPASTO S.A. E.S.P. – Empresa de Servicios Públicos Oficial y se fijan sus emolumentos.

LA JUNTA DIRECTIVA DE EMPOPASTO S.A. E.S.P., en uso de sus facultades legales, previstas en las leyes 489 de 1.998, 142 de 1994 y demás disposiciones concordantes; y estatutarias protocolizadas en la Escrituras Públicas Nos. 1850 del 30 de septiembre de 2009 y 1068 del 20 de mayo de 2010 de la Notaría Primera del Círculo de Pasto, en el marco de los fines previstos en la Constitución Nacional de 1991, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo No. 03 del 19 de agosto de 2014, se facultó al Gerente de EMPOPASTO S.A. E.S.P., para desarrollar todas las actuaciones necesarias para adelantar un proceso de modernización de la Empresa, teniendo en consideración los resultados de los estudios de consultoría.

Que mediante Acuerdo No. 08 del 16 de diciembre de 2014, se autorizó al Gerente para presentar al grupo de trabajadores oficiales un Plan de Retiro Compensado, cuyo objeto fue la terminación de los contratos de trabajo por mutuo acuerdo entre las partes, y que mediante Acuerdo No. 03 de 2015 se ajustó los montos para dicho ofrecimiento.

Que mediante Acuerdo No. 05 del 30 de marzo de 2015, se aprobó la implementación de un Modelo de Dirección, Administración, Operación y Gestión de la Empresa, y la constitución de una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de segundo grado o indirecta y se determinó las obligaciones a cargo de EMPOPASTO S.A. E.S.P. Oficial así como las condiciones económicas, el manejo de los recursos, el manejo de los activos afectos a la prestación del servicio y los demás requisitos previos para su constitución.

Que el Plan de Retiro Compensado se ofertó a todo el grupo de trabajadores oficiales de la Empresa vinculados con contrato a término indefinido, en un total de 138 trabajadores, acogiéndose hasta la fecha 121, con los cuales se celebró audiencia de conciliación ante

410



la autoridad del trabajo los días 14 y 19 de mayo de 2015, acordándose la terminación de los contratos de trabajo por mutuo acuerdo entre las partes.

Que todo lo anterior se realizó de conformidad con un estudio técnico que soporta el proceso de modernización y la modificación de la planta de personal de la Empresa.

Que dentro del presupuesto de la Empresa, aprobado para la vigencia 2015, se encuentran incluidos los conceptos de gastos de personal que soportan las decisiones que aquí se adoptan.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Suprimase los siguientes cargos de la planta de personal de EMPOPASTO S.A. E.S.P.:

EMPLEADOS PÚBLICOS		
CARGO	DEPENDENCIA	NUMERO
Gerente	Gerencia	1
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Jurídica	1
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Planeación	1
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	1
Jefe Oficina Control Interno	Control Interno	1
Subgerente Comercial	Subgerencia Comercial	1
Subgerente de Infraestructura	Subgerencia de Infraestructura	1
Jefe Operativo de Interventoría	Subgerencia de Infraestructura	1
Jefe Operativo de Redes	Jefatura Operativa de Redes	1
Jefe Operativo de Diseños	Jefatura Operativa de Diseños	1
Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerencia Administrativa y Financiera	1
Jefe Administrativo de Finanzas	Jefatura Administrativa de Finanzas	1
Jefe Administrativo de Talento Humano	Jefatura Administrativa de Talento Humano	1
Jefe Administrativo de Apoyo Logístico	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	1
Subgerente de Operaciones	Subgerencia de Operaciones	1
Jefe Operativo de Producción	Subgerencia de Operaciones	1
Coordinador de Atención al Cliente	Gerencia	1
Coordinador de Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera	1
Contador	Subgerencia Administrativa y Financiera	1
Tesorero	Jefatura Administrativa de Finanzas	1
TOTAL		20

Handwritten signature or initials.

TRABAJADORES OFICIALES		
CARGO	DEPENDENCIA	NUMERO
Auxiliar Administrativo I	Gerencia	1
Auxiliar Administrativo I	Oficina Asesora Jurídica	1
Profesional Universitario III	Oficina Asesora Jurídica	2
Profesional Universitario II	Oficina Asesora de Planeación	1
Profesional Universitario III	Oficina Asesora de Planeación	5
Asistente III	Oficina Asesora de Planeación	1
Tecnólogo	Oficina Asesora de Planeación	1
Asistente II	Control Interno Disciplinario	1
Auxiliar Administrativo II	Control Interno	1
Auxiliar Administrativo I	Subgerencia Comercial	1
Supervisor de Lectores	Subgerencia Comercial	1
Digitador I	Subgerencia Comercial	2
Asistente I	Subgerencia Comercial	1
Inspector II	Subgerencia Comercial	1
Lector	Subgerencia Comercial	8
Obrero Auxiliar	Subgerencia Comercial	19
Profesional Universitario II	Subgerencia Comercial	1
Ayudante de Matrículas	Subgerencia Comercial	1
Inspector Auxiliar	Subgerencia Comercial	1
Supervisor PQRs	Subgerencia Comercial	1
Supervisor Revisiones	Subgerencia Comercial	1
Profesional Universitario III	Subgerencia Comercial	3
Auxiliar PQRs	Subgerencia Comercial	3
Revisor Domiciliarias	Subgerencia Comercial	1
Revisor Instalaciones	Subgerencia Comercial	1
Mecánico de Medidores	Subgerencia Comercial	1
Teleinformadora	Subgerencia Comercial	1
Asistente III	Subgerencia Comercial	1
Auxiliar Administrativo I	Subgerencia de Infraestructura	1
Profesional Universitario II	Subgerencia de Infraestructura	1
Auxiliar Administrativo III	Subgerencia de Infraestructura	1

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Profesional Universitario III	Jefatura Operativa de Redes	1
Inspector I	Jefatura Operativa de Redes	1
Coordinador de Cuadrilla	Jefatura Operativa de Redes	4
Auxiliar Administrativo III	Jefatura Operativa de Redes	1
Obrero 1	Jefatura Operativa de Redes	7
Obrero 2	Jefatura Operativa de Redes	4
Obrero 3	Jefatura Operativa de Redes	5
Obrero Auxiliar	Jefatura Operativa de Redes	20
Asistente III	Jefatura Operativa de Redes	1
Profesional Universitario II	Jefatura Operativa de Diseños	1
Tecnólogo	Jefatura Operativa de Diseños	2
Auxiliar Administrativo I	Subgerencia Administrativa y Financiera	1
Auxiliar Administrativo III	Subgerencia Administrativa y Financiera	1
Asistente II	Subgerencia Administrativa y Financiera	1
Mensajero	Subgerencia Administrativa y Financiera	1
Supervisor de Presupuesto	Jefatura Administrativa de Finanzas	1
Auxiliar Administrativo II	Jefatura Administrativa de Finanzas	1
Auxiliar Contable	Jefatura Administrativa de Finanzas	1
Auxiliar Administrativo I	Jefatura Administrativa de Finanzas	1
Auxiliar Administrativo III	Jefatura Administrativa de Talento Humano	2
Profesional Universitario III	Jefatura Administrativa de Talento Humano	1
Asistente III	Jefatura Administrativa de Talento Humano	1
Bodeguero	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	1
Kardixa	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	1
Auxiliar Administrativo II	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	1
Auxiliar de Servicios Generales	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	2
Asistente III	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	1
Ayudante de Servicios Generales	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	5
Recepcionista	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	1
Conductor Mecánico	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	6
Conductor	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	5
Auxiliar Administrativo III	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	1
Auxiliar Operativo	Jefatura Administrativa de Apoyo Logístico	1
Auxiliar Administrativo I	Subgerencia de Operaciones	1

4/1/20

Profesional Universitario II	Subgerencia de Operaciones	2
Técnico Electromecánico	Subgerencia de Operaciones	1
Ayudante de Operación	Subgerencia de Operaciones	6
Operador	Subgerencia de Operaciones	3
Bocatomo	Subgerencia de Operaciones	1
Obrero Auxiliar	Subgerencia de Operaciones	4
TOTAL		168

ARTÍCULO SEGUNDO: La supresión de cargos de los empleados públicos antes indicada tendrá efectos a partir del día en que quede protocolizada la reforma estatutaria requerida para modificación del ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: RÉGIMEN LABORAL. En consecuencia el Gerente deberá comunicar la supresión de cargos a los Empleados Públicos.

ARTÍCULO TERCERO: La supresión de cargos de trabajadores oficiales antes indicada tendrá efectos a partir del día primero (1) de junio de 2015. En consecuencia el Gerente deberá comunicar la supresión de cargos a los trabajadores oficiales que los ocupen, y al constituir dicha supresión causal de terminación del contrato sin justa causa, se les deberá reconocer y cancelar la indemnización de conformidad con lo previsto en la Ley 6 de 1945, el Contrato de Trabajo y la Convención Colectiva Vigente en caso de ser aplicable.

En el caso de trabajadores oficiales que ocupen cargos objeto de supresión y que se encuentren aforados, deberá presentarse demanda laboral de levantamiento de fuero sindical, y la terminación del contrato de trabajo sólo tendrá efectos a partir de la ejecutoria de la sentencia que autorice el levantamiento del fuero sindical, y el evento de negarse éste, la terminación del contrato de trabajo sólo tendrá efectos a partir del vencimiento del término del fuero contemplado en la ley. Una vez cumplida una de estas dos condiciones se dará por terminado el contrato de trabajo y para el pago de la indemnización se tendrá en cuenta lo previsto en el presente artículo.

PARÁGRAFO: Para garantizar los derechos de este grupo de trabajadores oficiales y hasta tanto se obtenga la autorización judicial y/o se dé la condición prevista, la Empresa creará una planta transitoria, asignándose cargo y funciones a estos trabajadores, respetando los derechos salariales y prestacionales, legales y extralegales que actualmente perciben.

ARTÍCULO CUARTO: En el caso de trabajadores oficiales que ocupen cargos objeto de supresión y que se encuentren a un horizonte de cinco (5) años o menos para obtener el

5/1/15

18

derecho a la pensión, la terminación del contrato de trabajo sólo tendrá efectos una vez causen los requisitos para acceder a pensión habiendo sido ésta reconocida y garantizada su inclusión en nómina de pensionados. Su retiro del servicio en estas condiciones no implicará pago de indemnización alguna por constituir causa legal y justa para su separación del servicio.

PARÁGRAFO: Para garantizar los derechos de este grupo de trabajadores oficiales y hasta tanto obtengan el derecho a la pensión, la Empresa creará una planta transitoria, asignándose cargo y funciones a estos trabajadores, respetando los derechos salariales y prestacionales, legales y extralegales que actualmente perciben.

ARTÍCULO QUINTO: Los trabajadores oficiales a los cuales se hace referencia en los artículos 3º y 4º del presente acuerdo, mientras se encuentren vinculados a la Empresa, esto es mientras se da la condición fijada para la supresión del cargo que ocupan serán reasignados a unos cargos y funciones transitorias para desarrollar el PROYECTO DE TRATAMIENTO DE FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS y se encontrarán adscritos a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera que forma parte de la estructura orgánica que se crea con el presente acuerdo, excepción hecha de quien ocupa el cargo de Conductor Mecánico que continuará desarrollando tales funciones hasta la terminación de su contrato de trabajo.

PARÁGRAFO: A este grupo de trabajadores se les garantizará sus derechos salariales y prestacionales legales y extralegales en la forma como los vienen disfrutando.

ARTÍCULO SEXTO: Establecer la nueva estructura orgánica de la Empresa de la siguiente manera:



Asamblea de Accionistas: Entre sus funciones están: elegir al Revisor Fiscal, elegir a los miembros de la Junta Directiva, aprobar o desaprobado los estados financieros de fin de ejercicio y analizar los informes de gestión presentados por la Presidencia y la Junta Directiva, estudiar y aprobar la reforma de estatutos, fijar las reservas que deberán establecerse además de las legales, aprobar el aumento o disminución del capital social, autorizar, aprobar o improbar la fusión, transformación o escisión de la sociedad, autorizar previo concepto de la junta directiva, la enajenación de todo o parte de los activos de la sociedad, ordenar las acciones legales y administrativas que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos y revisor fiscal, señalar los honorarios del revisor fiscal, decretar la distribución de utilidades sociales conforme a la ley, fijar los períodos de los dividendos, autorizar la cancelación de pérdidas o capitalización de utilidades, crear fondos especiales de reserva distintos del legal, evaluar la gestión de los miembros de la junta directiva, delegar en la Junta Directiva o en la Presidencia cuando lo estime conveniente y para los casos concretos alguna o algunas de aquellas funciones cuya delegación no este prohibida.

Junta Directiva: En ejercicio de sus funciones revisar los principales gastos de capital, las adquisiciones y las escisiones, determinar la estructura administrativa y crear los deberá formular la política general de la empresa, guiar la estrategia de la Empresa, los grandes planes de acción, la política de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocio, fijar objetivos de desempeño, supe cargos de carácter interno y fijar las escales de clasificación y remuneración del personal, examinar cuando lo estime conveniente los libros de la sociedad, aprobar el proyecto de presupuesto anual, decretar el establecimiento y supresión de sucursales, agencias, y dependencias, aprobar las normas que reglamenten el funcionamiento y la operación de la empresa, autorizar endeudamientos, convocar a la asamblea de accionistas a reuniones extraordinarias, presentar a la asamblea general de accionistas el informe de su gestión, autorizar enajenaciones, adquisiciones, hipotecas o limitación de bienes inmuebles e inversiones permanentes, expedir su propio reglamento.

Presidencia: Deberá ejercer la representación legal de la empresa y garantizar la aplicación de las políticas de orden jurídico necesarias para el buen funcionamiento de la empresa. Formulará las políticas necesarias para asegurar la sostenibilidad financiera, administrativa y técnica de la empresa con el fin de garantizar el suministro de agua y recolección de aguas residuales en la zona de influencia, y la proyección de nuevas unidades de negocio relacionadas con el recurso hídrico.

Secretaría General: Deberá asesorar a la empresa en temas jurídicos que incluyen entre otros, procesos de contratación y sus diferentes etapas, administración del talento humano, adquisición de bienes y servicios. Representar a la empresa en procesos judiciales. Mantener actualizada a la empresa en la normatividad que le aplica y soportar la Asamblea General de Accionistas y Junta Directiva a través de una secretaria técnica.



Control Interno de Gestión: Deberá garantizar la adecuada administración y protección de sus recursos; la eficacia, eficiencia y economía de sus operaciones; que el desarrollo de las actividades esté dirigido al cumplimiento de los objetivos de la organización; la confiabilidad de la información y el cumplimiento con oportunidad y calidad de sus compromisos legales.

Control Interno Disciplinario: Deberá adelantar las investigaciones disciplinarias que por quejas (orales o escritas), o de oficio, se adelanten en contra de los trabajadores oficiales y empleados públicos que laboran en la empresa, con el propósito de verificar si con sus conductas han podido transgredir el deber funcional.

Vicepresidencia de Planeamiento e Inversiones: Deberá garantizar la formulación, implementación, desarrollo y seguimiento del plan general estratégico de la empresa, garantizando la adecuada asignación de recursos para el logro de los objetivos propuestos en el corto, mediano y largo plazo. Deberá identificar nuevas líneas de negocio y oportunidades de inversión.

Vicepresidencia Administrativa y Financiera: Deberá administrar los recursos financieros, humanos y logísticos de la empresa para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con las políticas definidas por la presidencia y la junta directiva. Garantizar la sostenibilidad financiera en el corto, mediano y largo plazo para asegurar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, así como en los demás negocios que la empresa adelante.

Laboratorios: El laboratorio de control de calidad de agua realiza el control de las características físicas-químicas y microbiológicas del agua de la red, para asegurarle al usuario agua apta para el consumo humano.

El laboratorio de medidores tiene como función realizar la calibración de los medidores por el método de comparación siguiendo los parámetros establecidos por la Norma NTC 1063, es decir, se compara el volumen que registra el medidor contra el que volumen medido en un recipiente volumétrico calibrado y controlando parámetros de temperatura, presión del agua, temperatura del ambiente y humedad relativa, con el fin de establecer cuál es el error en la medición del instrumento.

Órganos de Coordinación y Asesoría: El presidente podrá crear comités permanentes o transitorios o grupos especiales de trabajo, para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Las funciones propias de la Empresa serán cumplidas por la planta de personal que se establece a continuación:



EMPLEADOS PÚBLICOS DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO					
CARGO	DEPENDENCIA	NIVEL	CÓDIGO	SUELDO	NÚMERO
PRESIDENTE	Presidencia	DIRECTIVO	0,50	7.635.931	1
SECRETARIO GENERAL	Secretaría General	DIRECTIVO	0,54	5.223.790	1
VICEPRESIDENTE	Vicepresidencia Planeamiento e Inversiones	DIRECTIVO	0,84	5.223.790	1
VICEPRESIDENTE	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	DIRECTIVO	0,84	5.223.790	1
JEFE DE OFICINA	Control Interno de Gestión	DIRECTIVO	0,06	5.223.790	1
JEFE DE OFICINA	Control Interno Disciplinario	DIRECTIVO	0,06	5.223.790	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO I – Servicios	Vicepresidencia Planeamiento e Inversiones	DIRECTIVO	222	3.637.536	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO I - Contador	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	DIRECTIVO	222	3.637.536	1
PROFESIONAL – Tesorero	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	DIRECTIVO	201	2.900.198	1
TOTAL					9

TRABAJADORES OFICIALES				
CARGO	DEPENDENCIA	NIVEL	SUELDO	NÚMERO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Planta Global	PROFESIONAL	3.600.000	4
PROFESIONAL II	Planta Global	PROFESIONAL	2.800.000	4
PROFESIONAL I	Planta Global	PROFESIONAL	2.200.000	13
SECRETARIA EJECUTIVA	Planta Global	TÉCNICO	1.500.000	4
TÉCNICO I	Planta Global	TÉCNICO	1.200.000	1
TÉCNICO	Planta Global	TÉCNICO	1.000.000	2
AUXILIAR DE LABORATORIO	Planta Global	ASISTENCIAL	900.000	1
AUXILIAR DE OFICINA	Planta Global	ASISTENCIAL	900.000	3
TOTAL				32

9/11/12

PLANTA TRANSITORIA			
CARGO	DEPENDENCIA	SUELDO	NUMERO
Conductor mecánico	Planta global	1.810.826	1
PROGRAMA DE TRATAMIENTO DE FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS			
Profesional Fondos documentales Acumulados	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	2.508.172	1
Asistente fondos acumulados III	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	2.013.923	1
Asistente fondos acumulados II	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	1.807.986	2
Asistente fondos acumulados I	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	1.700.047	1
TOTAL			6

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la validez de la clasificación de cargos aquí dispuesta será requisito la reforma de los Estatutos de la empresa que refleje lo aquí previsto. (ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: RÉGIMEN LABORAL)

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Presidente distribuirá los cargos de la planta global previstos en este artículo teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas de la entidad. Esta facultad podrá ser delegada en la Secretaría General.

ARTÍCULO OCTAVO: Incorporar a partir del día en que quede protocolizada la reforma estatutaria requerida para modificación del ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: RÉGIMEN LABORAL, a los siguientes empleados públicos a la nueva planta de personal de la Empresa.

PRESIDENCIA			
CARGO	CÓDIGO	NOMBRE	CEDULA
Presidente	0.50	FERNANDO ANDRES VARGAS MESÍAS	12.993.549
SECRETARÍA GENERAL			
Secretaria General	0.54	LILIANA ANDRADE ARÉVALO	59.815.111
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
Jefe Oficina	0.06	CLAUDIA XIMENA RIVERA LARA	59.825.397
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
Jefe Oficina	0.06	ANGELA LORENA GUERRERO ZUNIGA	59.826.637



VICEPRESIDENCIA PLANEAMIENTO E INVERSIONES			
Vicepresidente	0.84	ADRIANA GUERRERO RODRIGUEZ	30.725.936
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Vicepresidente	0.84	DAVID MENDOZA HURTADO	98.381.245
Profesional Especializado I	222	JAVIER ARMANDO ROSERO	12.985.294
Profesional	201	ELIZABETH ACOSTA	27.094.227

PARÁGRAFO: Se entiende que la incorporación aquí realizada, no genera para todos los efectos legales, solución de continuidad en la prestación del servicio. El empleado incorporado deberá tomar posesión de su cargo.

ARTÍCULO NOVENO: Los demás cargos mencionados en el Artículo Séptimo del presente acuerdo, y que no se relacionan en el artículo antecedente, se encuentran vacantes y su provisión se realizará de conformidad con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dando en Pasto a hoy veintidós (22) de mayo de dos mil quince (2015).


HAROLD GUERRERO LÓPEZ
Presidente


LILIANA ANDRADE ARÉVALO
Secretario