



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS 131 DE 2021**

**ESTUDIO TÉCNICO PARA LA
REORGANIZACIÓN
EMPRESARIAL DE LA EMPRESA
EMPITALITO E.S.P.**

**FASE 1 DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA PRESTACIÓN
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.**



	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – ENPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA ENPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	MARCO LEGAL	3
2.1	NATURALEZA JURÍDICA.....	5
2.2	OBJETO SOCIAL.....	5
2.3	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES GENERALES.....	6
2.4	REGISTRO ÚNICO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS RUPS	7
3.	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	8
3.1	RECURSO HUMANO.....	8
3.1.1	RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS TRABAJADORES.....	8
3.1.2	VINCULACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	9
3.1.4	PLANTA DE PERSONAL	13
3.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	28
3.3	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS.....	30
3.4	PROCESOS QUE SE DESARROLLAN AL INTERIOR DE LA EMPRESA ..	35
4.	ANÁLISIS COMERCIAL.....	35
4.1	USUARIOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	35
4.2	SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.....	38
4.3	COSTOS Y TARIFAS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	40
4.1	FACTURACIÓN Y RECAUDO	43
4.2	PETICIONES QUEJAS Y RECURSOS.....	47
5.	ANÁLISIS FINANCIERO.....	49
5.1	ESTADO INTEGRAL DE RESULTADOS.....	50
5.2	INDICADORES FINANCIEROS	52
5.3	RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP.....	55
6.	ANÁLISIS TÉCNICO OPERATIVO.....	56

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

6.1	SISTEMA DE ACUEDUCTO	56
6.2	SISTEMA DE ALCANTARILLADO	69
6.3	DEMANDA DEL SERVICIO	71
6.4	DEMANDA DEL SERVICIO ÍNDICE DE PERDIDAS POR SUScriptor FACTURADO	71
6.5	ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA	74
7.	CONCLUSIONES	76
7.1	LEGALES	76
7.1	ADMINISTRATIVAS	77
7.1	COMERCIALES	79
7.1	FINANCIERAS	80
7.2	OPERATIVAS	81

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 08/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Objeto Social y Modificaciones	6
Tabla 2 Funciones Generales	6
Tabla 3 Beneficios Trabajadores.....	10
Tabla 4 Planta Trabajadores Oficiales Acuerdo JD 12 de 2020.....	14
Tabla 5 Costo Mensual Trabajadores Vinculados.....	15
Tabla 6 Relación de Personal de Nómina.....	16
Tabla 7 Relación de Contratistas	21
Tabla 8 Costos Contratistas.....	22
Tabla 9 Costo Mensual OPS.....	22
Tabla 10 Relación Contratos de Practicantes.....	26
Tabla 11 Organización Administrativa.....	28
Tabla 12 Requisitos y experiencia Cargos Directivos.....	31
Tabla 13 Requisitos y Experiencia Trabajadores Oficiales.....	32
Tabla 14 Suscriptores Servicio Público Domiciliario de Acueducto.....	36
Tabla 15 Suscriptores Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado.....	38
Tabla 16 Factor de Subsidio Consumo Básico.....	39
Tabla 17 Factor de Contribución	39
Tabla 18 Costos de Referencia.....	41
Tabla 19 Tarifas Servicio Público Domiciliario de Acueducto 2020.....	41
Tabla 20 Tarifas Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado 2020.....	41
Tabla 21 Tarifas Servicio Público Domiciliario de Acueducto 2021.....	42
Tabla 22 Tarifas Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado 2021.....	42
Tabla 23 Facturación y Recaudo Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado 2020.....	43
Tabla 24 Facturación y Recaudo Servicios Público de Acueducto y Alcantarillado (enero a marzo de 2021).....	45
Tabla 25 Facturación y recaudo Otros Conceptos Año 2020.....	46
Tabla 26 Facturación y recaudo Otros Conceptos enero a maro 2021.....	46
Tabla 27 Recaudo Cartera año 2020.....	46
Tabla 28 Recaudo Cartera enero a marzo de 2021.....	47
Tabla 29 Estado de Situación Financiero 2020-2019.....	49
Tabla 30 Estado Integral de Resultados 2020-2019.....	51
Tabla 31 Indicadores Financieros.....	52

	<p align="center">DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021</p>	
	<p align="center">ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.</p>	
<p>Fecha entrega de Informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1</p>		

Tabla 32 Recursos SGP Año 2020 Municipio de Pitalito	55
Tabla 33 Recursos SGP Año 2021 Municipio de Pitalito	55
Tabla 34 Tanques de Almacenamiento	67
Tabla 35 Diámetros y longitudes de la Red de Distribución	68
Tabla 36 Válvulas de la red de Distribución	68
Tabla 37 Tuberías de recolección	69
Tabla 38 Pozos de Inspección y Sumideros	70
Tabla 39 Cálculo del IPUF Año 2020	71
Tabla 40 Cálculo IPUF enero a abril de 2021	73
Tabla 42 Relación de los trabajadores de la Dirección Operativa	76

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021		FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1 Trabajadores de Nómina.....	15
Gráfica 2 Distribución por Dirección	16
Gráfica 3 Costos Trabajadores de Nómina	19
Gráfica 4 Contrato a termino fijo.....	20
Gráfica 5 Contratistas.....	20
Gráfica 6 Practicantes	25
Gráfica 7 Vinculados a través del SENA	28
Gráfica 8 Crecimiento Suscriptores Enero 2020-marzo 2021	36
Gráfica 9 Suscriptores Servicio de Acueducto Estrato y Uso	37
Gráfica 10 Suscriptores Servicio de Alcantarillado Estrato y Uso	38
Gráfica 11 Facturación y Recaudo Servicio Público de Acueducto	44
Gráfica 12 Facturación y Recaudo Servicios Público de Alcantarillado.....	45
Gráfica 13 Clasificación de las PQRs	48
Gráfica 14 Causales de las Quejas y Reclamos	48
Gráfica 13 Evolución del OPUF Año 2020	72
Gráfica 14 IPUF 2020.....	72
Gráfica 15 Evolución del IPUF de enero a abril de 2021	73
Gráfica 17 IPUF enero a abril del Año 2021.....	74

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021		FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 RUPS.....	8
Ilustración 2 Organigrama.....	30
Ilustración 3 Mapa de Procesos.....	35
Ilustración 4 Sistema de Captación, canal de derivación y Bocatoma.....	56
Ilustración 5 Aducción.....	58
Ilustración 6 Localización general de los Desarenadores.....	60
Ilustración 7 Esquema de Organización de la Dirección Operativa.....	74

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS

Fotografía 1 Río Guarapas y Canal de Desviación.....	57
Fotografía 2 Localización general estructura de captación sobre el río Guachicos.....	57
Fotografía 3 Estructura de Captación.....	58
Fotografía 4 Desarenadores.....	61
Fotografía 5 Planta de Tratamiento.....	62
Fotografía 6 Cámara de llegada.....	65
Fotografía 7 Floculadores.....	65
Fotografía 8 Sedimentadores de Alta Tasa.....	66
Fotografía 9 Tanques de Almacenamiento.....	67

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito EMPITALITO ESP, es una empresa industrial y comercial del estado, prestadora de los servicios de acueducto y alcantarillado en el Municipio de Pitalito (Huila). EMPITALITO ESP, mediante contrato de prestación de servicios No. 131 de 2021, contrató los servicios profesionales con la firma Gestión y Resultados SAS, con el objeto de elaborar un estudio técnico para la reorganización empresarial de la empresa.

En cumplimiento del contrato 131 de 2021, la primera fase del estudio, el diagnóstico, muestra a evaluación de la situación actual de la organización en los aspectos legales, administrativos, comerciales, financieros y técnico operativos de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, con el propósito de identificar las dificultades y problemas que están afectando el normal funcionamiento de la organización, las causas que los originan y definir las necesidades para el cambio organizacional.

El informe de diagnóstico, revisó y analizó los aspectos legales de la constitución de la empresa, el objeto social, las funciones generales, el Registro Único de Prestadores RUPS.

Los aspectos administrativos, analizaron el régimen jurídico de los trabajadores, su vinculación, la convención colectiva y sus beneficios, la certificación de los trabajadores en competencias laborales, la planta de personal adoptada, la necesidad de contratistas y el procedimiento de contratación del personal cuando se requiere, y los costos de personal. Así mismo, se revisó la organización empresarial, el manual de funciones y competencias laborales y los procesos desarrollados por la empresa en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

En los aspectos comerciales se analizó el número de usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado, el acuerdo mediante el cual se adoptaron los porcentajes de subsidios y contribuciones para los usuarios de menores ingresos, la aplicación de las metodologías establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico para el cálculo de las tarifas de estos servicios, la aplicación en las tarifas de los subsidios y contribuciones fijados, el compartamiento de la facturación y recaudo y las peticiones, quejas y recursos presentadas por los usuarios.

La revisión de los aspectos financieros, consideró el estado de situación financiera, el estado integral de resultados de las vigencias de los años 2019 y 2020, los

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

indicadores financieros particularmente los contenidos en la Resolución CRA 906 de 2019 y 926 de 2020, relacionados con la dimensión de sostenibilidad financiera, así como los recursos disponibles del Sistema General de Participaciones d Agua Potable y Saneamiento Básico.

La revisión de los aspectos técnicos operativos contempló la organización interna de la dirección operativa, la descripción del funcionamiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado, la demanda del servicio, el cálculo de índice de pérdidas por usuario facturado IPUF.

Finalmente, el informe establece las conclusiones del diagnóstico de los temas revisados, evidenciando los aspectos a tener en cuenta en la reorganización empresarial, que permita cumplir con el objeto social de la empresa y las funciones que le han sido conferidas por la ley, una organización enfocada a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 6/07/2021		FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

2. MARCO LEGAL

Las Empresas de Servicios Públicos en Colombia, se rigen principalmente para el desarrollo de su razón social por la Ley 142 de 1994 y sus modificaciones. Así, la Ley 142, establece la intervención del estado en los servicios públicos para garantizar la calidad, asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios, la ampliación permanente de la cobertura, atención prioritaria de las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico, prestación continua e ininterrumpida, prestación eficiente, mecanismos que garanticen a los usuarios el acceso a los servicios y su participación en la gestión y fiscalización de su prestación y establecer un régimen tarifario proporcional para los sectores de bajos ingresos de acuerdo con los preceptos de equidad y solidaridad.

En este contexto, el Concejo Municipal de Pitalito expidió los siguientes acuerdos, constituyendo la empresa, modificando su naturaleza jurídica y realizando cambios en la composición de la Junta Directiva y la organización administrativa, entre otros.

- Acuerdo No. 034 del 20 de septiembre de 1999, crea las *Empresas Públicas Municipales de Pitalito*, como un establecimiento público descentralizado del nivel municipal, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, con el objeto de dirigir la prestación y administración de los servicios públicos en el municipio, entre ellos, plazas de mercado, aseo y ornato, acueducto, alcantarillados, coliseo y plaza de ferias.

Igualmente, se estableció la organización administrativa, con dos departamentos: i) operaciones y mantenimiento de servicios y 2) administrativo y financiero. Asignando las funciones correspondientes.

El departamento de operaciones y mantenimiento de servicios, se conformó con la sección de aseo y ornato, plaza de mercado, matadero, plaza de ferias, acueducto y alcantarillado. El departamento administrativo y financiero, con la sección de personal, servicios generales, contabilidad, presupuesto, tesorería, pagaduría, estadística y facturación.

- Acuerdo No. 008 del 6 de noviembre de 1992, "Por medio del cual se reforman los acuerdos 034 de 1989, 03 y 070 de 1990", estableció la creación de las *Empresas Públicas Municipales de Pitalito*, son una entidad descentralizada asimilada a una empresa industrial y comercial del nivel municipal, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, para prestar los servicios

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

públicos relacionados con plaza de mercado, aseo y ornato, mataderos, acueductos, alcantarillados, coliseos y plazas de ferias.

La organización administrativa se modificó, estableciéndose las siguientes dependencias y sus funciones: i) Subgerencia operativa, con la sección de inspectoría general y de aseo, sección de plaza de mercado, sección de matadero y plaza de ferias y sección de acueducto y alcantarillado y ii) Subgerencia administrativa y financiera son la sección de personal y servicios generales, contabilidad y presupuesto, pagaduría y tesorería, estadística y facturación y almacén.

- Acuerdo 030 del 19 de agosto de 2009, "Por medio del cual se adoptan os estatutos de la Empresa Industrial y Comercial, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, EMPITALITO ESP". El objeto social de la empresa es la prestación y/o operación y/o administración y/o distribución y/o comercialización de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, energía, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural y demás servicios de telecomunicaciones. Podrá también prestar el servicio público domiciliario de aseo, así como las actividades complementarias propias de todos los servicios públicos y administrar el servicio de alumbrado público.

La administración continua a cargo de la Junta Directiva y del Gerente, la composición de la Junta Directiva se modificó, de la siguiente manera: el alcalde municipal, el secretario de planeación municipal, un representante de cada una de las cuatro comunas y un representante de los vocales de control registrados por los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos.

Entre las funciones de la Junta Directiva se establecieron las siguientes: i) Previa iniciativa del gerente, definir la estructura administrativa y crear, fusionar y suprimir las dependencias y empleos que considere necesarios para su operación y señalar sus funciones básicas de conformidad con la ley,

En relación con los empleados el artículo 22 de los estatutos señaló que las personas que presten sus servicios a Empitalito ESP, son trabajadores oficiales, sin embargo, la Junta Directiva precisará que actividades de dirección o confianza deben ser desempeñadas por persona que tengan la calidad de empleados públicos de acuerdo con la ley,

Finalmente, el Acuerdo 030, dispuso que las reformas de los estatutos solo podrán llevarse a cabo mediante acuerdo expedido por el Concejo Municipal de Pitalito

Así, La creación del establecimiento público descentralizado del orden Municipal

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Empresas Públicas Municipales de Pitalito se realizó el 2 de septiembre de 1999, posterior a la expedición de la Ley 142 de 1994, su transformación de establecimiento descentralizado del orden municipal a Empresa Industrial y Comercial se dio el 6 de noviembre de 1992, dentro del plazo señalado por la ley.

2.1 NATURALEZA JURÍDICA

El artículo 17 de la Ley 142 de 1994, sobre la naturaleza de las empresas prestadoras de servicios públicos, establece que son sociedades por acciones. El parágrafo 1 del mismo artículo, señala que las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional, cuyos propietarios no deseen que su capital esté representado en acciones, deberán adoptar la forma de empresa industrial y comercial del estado.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, EMPITALITO ESP, es una empresa industrial y comercial del estado, la cual, se transformó teniendo en cuenta el parágrafo 1 del artículo 17 de la Ley 142 de 1994.

El régimen legal de las empresas industriales y comerciales del estado prestadoras de servicios públicos domiciliarios este contenido principalmente en las Leyes 142 de 1994 y 489 de 2001, sin perjuicio de otra normativa que establezca disposiciones especiales.

Al respecto, el artículo 85 de la Ley 489 de 1998, dispone que las EICE son organismos creados por la Ley o autorizados por esta, por lo que una vez expedida la Ley, Ordenanza o Acuerdo que dispone su creación, la respectiva norma deberá publicarse en el diario oficial o en las gacetas departamentales o municipales.

De igual forma, Empitalito ESP es una empresa de carácter oficial, definida en el numeral 14.5 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994, como "(..) aquella en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o las entidades descentralizadas de aquella o estas tienen el 100% de los aportes."

Respecto el régimen jurídico de las empresas de servicios públicos, el artículo 19 de la Ley 142, establece entre otros, lo siguiente: i) el nombre de la empresa deberá ser seguido por las palabras "empresa de servicios públicos" o de las letras "E.S.P.", ii) la duración podrá ser indefinida, requisitos aplicados en EMPITALITO ESP.

2.2 OBJETO SOCIAL

El objeto social de la empresa presentó modificaciones en el Acuerdo 030 del 19 de agosto de 2009, seguidamente se presenta el objeto social en el acuerdo de creación y sus modificaciones.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 8/07/2021		FASE 1 - VERSION 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

Tabla 1 Objeto Social y Modificaciones

Acuerdo 034 de 1999 y Acuerdo 008 de 1992. Empresas Públicas Municipales de Pitalito	Acuerdo 030 del 19 de agosto de 2009 Empresa Industrial y Comercial, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, EMPITALITO ESP [®]
El objeto de las Empresas es la dirección, prestación y administración directa o delegada de los siguientes servicios públicos, aseo y ornato, matadero, acueductos, alcantarillados, coñseo y plazas de ferias.	La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, EMPITALITO ESP tiene como objeto social la prestación y/o operación y/o administración y/o distribución y/o comercialización de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, energía, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural y demás servicios de telecomunicaciones. Podrá también prestar el servicio público domiciliario de aseo, así como las actividades complementarias propias de todos y cada uno de estos servicios públicos y el tratamiento y aprovechamiento de las basuras. También podrá prestar y/o administrar el servicio de alumbrado público.

Fuente: Acuerdo 034 de 1999, Acuerdo 006 de 1992 y Acuerdo 030 de 2009

Como puede observarse, el objeto de la empresa ha cambiado desde su creación en el Acuerdo 034 de 1999, hasta llegar a un objeto social de prestación de servicios públicos domiciliarios regidos por la Ley 142 de 1994.

2.3 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES GENERALES

Las Funciones generales en la prestación de los servicios públicos acorde con el objeto social de la empresa se presentan a continuación, observándose que las establecidas en el Acuerdo 034 del 20 de septiembre de 1999 y el Acuerdo 008 del 6 de noviembre de 1992 son iguales. Las del Acuerdo 030 de 2009 están orientadas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, considerando que hace mención a la posibilidad de contratar con el Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento Básico.

A continuación, se presentan las funciones generales establecidas en los acuerdos 034 de 1999, 008 de 1992 y 030 de 2009.

Tabla 2 Funciones Generales

Acuerdo 034 de 1999 y Acuerdo 008 1992. Empresas Públicas Municipales de Pitalito	Acuerdo 030 del 19 de agosto de 2009 Empresa Industrial y Comercial, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, EMPITALITO ESP [®]
Estudiar, proyectar, construir, operar, mantener y administrar por sí misma o por contrato o delegación a terceros las instalaciones y equipos destinados a la	asesoría, consultoría en cualquiera de sus modalidades, obras, intermediación,

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

prestación de los servicios de plaza de mercado, aseo y ornato, matadero, acueductos, alcantarillados, coliseo, y plazas de ferias	importación, exportación, comercialización y venta de toda clase de bienes o servicios.
Supervisar y ejercer el control técnico y administrativo sobre aquellos aspectos que hayan contratado o delegado a terceros, para garantizar la prestación eficiente de los servicios y la conservación de equipos e instalaciones de propiedad de las Empresas que utilicen con tal fin.	Recaudo, facturación, toma de lecturas, reparto de facturas
Administrar los bienes e instalaciones de las Empresas reglamentando su uso, reglamentación y funcionamiento.	Construcción de infraestructura,
Estudiar, revisar, proponer, adoptar y aplicar las tarifas de prestación de los servicios a su cargo.	Prestación de toda clase de servicios técnicos, de administración, operación o mantenimiento de cualquier bien, siempre que tenga relación directa con la prestación de los servicios públicos a cargo de la empresa.
	Igualmente podrá contratar y ejecutar proyectos relacionados con el Plan Departamental de Aguas y todos los proyectos relacionados con agua potable y saneamiento básico.

Fuente: Acuerdo 034 de 1999, Acuerdo 006 de 1992 y Acuerdo 030 de 2009

2.4 REGISTRO ÚNICO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS RUPS

El numeral 11.8 del artículo 11 de la Ley 142 de 1994, establece la obligación de las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de *“informar el inicio d sus actividades a la respectiva Comisión de Regulación, y a la Superintendencia de Servicios Públicos, para que esas autoridades puedan cumplir sus funciones...”*

Así, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito ESP, EMPITALITO ESP se inscribió en el RUPS, como empresa oficial, industrial y comercial del estado del orden municipal, con fecha de constitución e inicio de operaciones el 10 de junio de 1997, prestadora de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo y sus actividades complementarias.

La última actualización del registro RUPS, se realizó el 8 de octubre de 2020, sin embargo, debe tenerse en cuenta las disposiciones de la Resolución de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD 20181000120515 del 25 de septiembre de 2018 en relación con los requerimientos que deben surtir los

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 3/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

prestadores de servicios públicos domiciliarios ante la SSPD en relación con el RUPS, para su inscripción, actualización y cancelación.

Ilustración 1 RUPS



Sistema Único de Información
de Servicios Públicos **SUI**
República de Colombia

RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios
Públicos
Nro. Certificación: 2020411164382635
Fecha de certificación: 09/10/2020

Datos Básicos

Razón Social:

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.

Sigla:

EMPITALITO E.S.P.

Fecha de Inicio de Operaciones:

10/05/1987

NIT:

800089312 - 8

Estado del Prestador:

OPERATIVA

Fecha de Constitución:

10/05/1987

Fecha de Inicio de Nuevo Estado:

Fuente: RUPS

3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

3.1 RECURSO HUMANO

3.1.1 RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS TRABAJADORES

Existen diferentes regímenes laborales aplicables a las personas que trabajan en las empresas de servicios públicos, lo cual depende de la naturaleza jurídica de la entidad que presta el servicio público a la cual está vinculado el trabajador.

El artículo 41 de la Ley 142 de 1994, establece que las personas que presten sus servicios a aquellas empresas que a partir de la vigencia de esta Ley se acojan a lo establecido en el parágrafo del artículo 17 se registrarán por las normas establecidas en el inciso <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1567-5.i.1> del artículo 5 del Decreto-Ley 3135 de 1968.

El inciso del artículo 5 del decreto-Ley 3135 de 1968, dispone que las personas que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos.

Atendiendo lo dispuesto en las normas anteriores, las empresas de servicios públicos oficiales deben organizarse como Empresas Industriales y Comerciales del Estado,

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

cuyos servidores son en su mayoría trabajadores oficiales y quienes desempeñan empleos de dirección, confianza y manejo serán empleados públicos.

En relación con los trabajadores, el artículo 22 de los estatutos adoptados en el Acuerdo 030 del 19 de agosto de 2009, señaló que las personas que presten sus servicios a Empitalito ESP, son trabajadores oficiales, sin embargo, la Junta Directiva precisará que actividades de dirección o confianza deben ser desempeñadas por persona que tengan la calidad de empleados públicos de acuerdo con la ley.

3.1.2 VINCULACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Las personas que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son trabajadores oficiales; y empleados públicos. En este sentido el tipo de vinculación depende de su calificación.

Para los empleados públicos debe existir un acto administrativo de nombramiento y un acto de posesión. Los trabajadores oficiales mediante un contrato laboral de trabajo que contiene las condiciones de la relación.

Así, la vinculación de los trabajadores oficiales según los cargos de la planta de personal, se realizó por contrato de trabajo a término indefinido (28 cargos de la planta de personal), actualmente 25 cargos ocupados.

Los contratos de trabajo a término indefinido, regidos conforme con lo reglado en el Decreto 3135 de 1968 y las normas vigentes. La cláusula novena del contrato dispone que en todo lo que el contrato contravenga la convención colectiva de trabajo vigente, se aplicará siempre que así tenga derecho la norma más favorable al trabajador.

También se vinculó trabajadores con contrato a término fijo esta modalidad de contratación, se realizó atendiendo entre otras, la siguiente: garantizar la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, atender los lineamientos de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos, insuficiente personal para cumplir la labor,

3.1.1 CONVENCION COLECTIVA

La empresa ha suscrito con los trabajadores 14 convenciones colectivas, la última convención con una vigencia desde el 1 de enero del año 2020 hasta el 31 de diciembre del año 2023.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 6/07/2021		FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

La convención reconoce los sindicatos denominados: Sindicato de Trabajadores oficiales y Pensionados, "SINTRAEMPRESAS", Asociación de Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales, de los Municipios del Departamento del Huila "ASODEMH, Seccional Pitalito", la asesoría de la Federación y Confederación a la cual se encuentre afiliado el sindicato, así como el asesor y asesores señalados en la convención.

La convención estableció entre otros, que el incremento salarial para los trabajadores sindicalizados, calculado sobre la asignación básica mensual que devenguen al 31 de diciembre del año anterior. Del 7% en los años 2020, 2021, 2022 y 2023. En caso de prórroga de la convención el incremento salarial será el que fije el gobierno nacional.

Así mismo, los estímulos y benéficos se relacionan a continuación:

Tabla 3 Beneficios Trabajadores

No.	Actividad	Fecha	Responsable
1	Reconocimiento a los trabajadores del mes	Ultimo viernes de cada mes	Proceso de talento humano
2	Ascensas	Cada que se requiera	Proceso de talento humano
3	Celebración cumpleaños de los trabajadores	Ultimo viernes de cada mes	Proceso de talento humano
4	Encargos	Cada que se requiera	Proceso de talento humano
5	Actividades deportivas	mensual	Director administrativo y financiero
6	Celebración aguinaldos para hijos de trabajadores oficiales	Diciembre	Director administrativo y financiero
7	Celebración día de la mujer - permiso medio día remunerado	8-mar	Proceso de talento humano
8	Programa de pre pensionados	Trimestral	Proceso de talento humano
9	Eucaristía	Ultimo viernes de cada mes	Director administrativo y financiero
10	Arreglo floral fúnebre ante el fallecimiento de un trabajador y familiar	Cada que se requiera	Director administrativo y financiero
11	Celebraciones culturales y folclóricas	Cada que se requiera	Director administrativo y financiero
12	Participar del plan de capacitación institucional compuesto de 30 capacitaciones para el año 2021	Febrero 2021 - diciembre 2021	Proceso de talento humano

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSION 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

No.	Beneficio	Beneficiados	Valor
1	Bonificación especial por disponibilidad laboral	30% de la asignación básica mensual a: Inspector de aseo, inspector de acueducto y alcantarillado, operador de planta	
2	Prima técnica	Acreditan título tecnología	\$973.067
		Trabajador que tenga como mínimo 2 años de antigüedad en la empresa y un título técnico o experto en cualquier modalidad	\$556.038
		Trabajadores que acrediten, Certificado de actitud ocupacional y mínimo 5 años de experiencia en la empresa	\$389.227
		Título de especialización maestría y doctorado	\$1.817.052
3	Prima de manejo	Tesorero	\$334.923
		Almacenista	\$281.156
4	Prima de antigüedad	A los 5 años de servicio el 20% de la mensualidad	
		A los 5 años de servicio el 40% de la mensualidad	
		A los 15 años de servicio el 60% de la mensualidad	
		A los 20 años de servicio el 100% de la mensualidad	
5	Estimulo especial a trabajadores con más de 20 años	A los 25 años de servicio el 100% de la mensualidad	
		A los 30 años de servicio el 100% de la mensualidad	
6	Seguro de vida	Indemnización por fallecimiento natural o accidente de trabajo sin desmejorar la póliza actual	\$15.000.000
7	Bonificación servicios prestados	50% valor asignación básica	\$1.952.067

No.	Nombre	Beneficio	No. de Beneficiados	Valor Unitario	Valor a pagar 2021
1	Dotación	1,5 SMLMV por cada trabajador	25	1.362.789	34.069.725
2	Aparte día del trabajador	6 SMLMV	25	5.451.156	5.451.156
3	Actividades deportivas y recreativas	5 SMLMV	25	4.542.630	4.542.630
4	Día de la familia	5 SMLMV	25	4.542.630	4.542.630
5	Día del servidor público	5 SMLMV	25	4.542.630	4.542.630
6	Aguinaldo de niños	0,1% del presupuesto total aprobado para la empresa	25	16.859.407	16.859.407

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

No.	Nombre	Beneficio	Na. de Beneficiarios	Valor Unitario	Valor a pagar 2021
7	Vivienda	0,6% del presupuesto total aprobado para la empresa	25	95.197.015	95.197.015
8	Paseo fin de año	1,5% SMLMV	25	1.362.789	34.069.725
9	Aportes educativos	15% SMLMV para c/hijo por estudios primaria	2	136.279	272.558
		20 % SMLMV para c/hijo por estudios secundaria	9	181.705	1.635.347
		40 % SMLMV para c/hijo por estudios técnico, tecnólogo y/o universitarios	11	363.410	3.997.514
10	Compra de anteojos	0,5% SMLMV	25	454.263	11.356.575
Total, año 2021					216.536.912
Pagado					150.889.659
Por pagar					65.647.253

Fuente: Certificación Dirección Administrativa y Financiera del 30 de abril de 2021

3.1.2 CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES.

La certificación en competencias laborales es una obligación legal para las empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto alcantarillado establecida mediante la (Resolución del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial 1076 de 2003, modificada por la Resolución 1570 de 2004.

La empresa realizó Alianza con el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano SENA Pitalito, para desarrollar proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de los empleados en las Normas con Códigos 210601020 "Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa" y 210601024 "Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas".

Así mismo, el convenio incluye la evaluación y certificación de los trabajadores en las normas de competencias código 280201220" Manejar sistema de captación de agua de acuerdo con normas técnicas", 280201221" Potabilizar agua de acuerdo con normas técnicas", y 280201214 "Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas", para lo cual el SENA asignó 3 profesionales del Área de Saneamiento Ambiental como Evaluadores Externos.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

El procesado certificación en competencias laborales de los trabajadores se está adelantando, por tanto, no están certificados.

3.1.3 . PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL OPS

El procedimiento de contratación código AP.JYC.PR.03, aprobado el 22/02/2021, establece que la selección del contratista también puede darse por contratación directa en Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, con persona natural o jurídica, previa verificación de experiencia e idoneidad, para lo cual la unidad responsable del proceso dejará constancia del cumplimiento de los requisitos de experiencia e idoneidad requeridos por la empresa,

El procedimiento en la contratación directa establece las siguientes actividades:

1. Elaboración de los estudios previos (necesidad del servicio), acompañado del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDT y otros documentos que se requieran y se proyectará para la firma del gerente.
2. Entregar cotización
3. Revisar la documentación de la propuesta para verificar los requisitos
4. Elaboración de la minuta de contrato
5. Solicitud de certificado de insuficiencia de personal, tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el área que tiene la necesidad de contratar deberá adjuntar el certificado de insuficiencia de personal emitido por la Oficina Administrativa de la Empresa.

3.1.4 PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de los trabajadores oficiales de EMPITALITO ESP, se organizó mediante Acuerdo de JD No. 013 de 2018, creando 26 cargos, 13 en la dirección administrativa y financiera y 13 en la dirección operativa.

En la planta de personal adoptada, se nombraron cargos que desarrollan funciones similares, tales como ayudante de archivo y auxiliar de archivo, cargos de la dirección administrativa y financiera, obrero y auxiliar operativo en la dirección operativa.

El Acuerdo de JD 12 del 8 de septiembre de 2020, modificó parcialmente en la planta de personal sosteniendo el cargo de ayudante de archivo y creando los cargos de celador y de asistente de facturación y estadística, y jardinero de esta manera, la planta de personal de los trabajadores oficiales fue conformada de la siguiente manera:

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

De otra parte, el acuerdo señaló que los trabajadores oficiales que, a la fecha de entrada en vigencia del acuerdo, venían laborando en la empresa conservaran el nombre del cargo de acuerdo a sus contratos de trabajo y continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a las labores y actividades que desempeñaban

Tabla 4 Planta Trabajadores Oficiales

Acuerdo JD No. 12 de 2020		
No. Cargos	Dependencia	Denominación del Cargo
1	Dirección Administrativa y Financiera	Almacenista
1	Dirección Administrativa y Financiera	Tesorero- pagador
1	Dirección Administrativa y Financiera	Jefe de PQR
1	Dirección Administrativa y Financiera	Asistente de Presupuesto
1	Dirección Administrativa y Financiera	Celador
2	Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría
1	Dirección Administrativa y Financiera	Asistente de planeación
1	Dirección Administrativa y Financiera	Asistente de facturación y estadística
1	Dirección Administrativa y Financiera	Auxiliar de archivo
1	Dirección Administrativa y Financiera	Mensajero
1	Dirección Administrativa y Financiera	Conserje
1	Dirección Administrativa y Financiera	Auxiliar de tesorería
1	Dirección Administrativa y Financiera	Auxiliar de PQR
2	Dirección Operativa	Obrero
1	Dirección Operativa	Jardinero
3	Dirección Operativa	Conductor aseo
1	Dirección Operativa	Inspector aseo
1	Dirección Operativa	Inspector de acueducto y alcantarillado
1	Dirección Operativa	Fontanero
3	Dirección Operativa	Operario de planta
1	Dirección Operativa	Coordinador de cortes y reconexiones
1	Dirección Administrativa y Financiera	Ayudante de archivo
28	CARGOS	

Fuente: Acuerdo de la Junta Directiva No. 012 del 8 de septiembre de 2018

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

3.1.4.1 Número y Costo de los Trabajadores

Para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado la empresa vinculó 156 trabajadores, de los cuales, 52 vinculados por nómina (38,8%), 91 por orden de prestación de servicios (58,3%), 7 con acuerdos del SENA entre aprendices, pasantes y por acuerdo de voluntades (4,5%) y 6 practicantes (3,8%), la distribución de las modalidades vinculación se muestran a continuación.

El costo mensual de los trabajadores de la empresa es de \$387 millones sin incluir las prestaciones legales y extralegales y seguridad social, distribuidos así:

Tabla 5 Costo Mensual Trabajadores Vinculados

Trabajadores	Valor Mensual (\$)
Nómina	139.141.896
Contratista	220.425.833
Practicantes	26.000.000
SENA	1.817.052
Total	387.384.781

Fuente: Empitalito ESP

3.1.4.1 Trabajadores de Nómina

La nómina registró 53 trabajadores en junio de 2020, de los cuales, 25 trabajadores oficiales (48,1%), 21 trabajadores fijo con contrato a término fijo (40,4%), 5 empleados públicos (9,6%) y 1 por periodo fijo, el jefe de Control Interno, (1,9%).

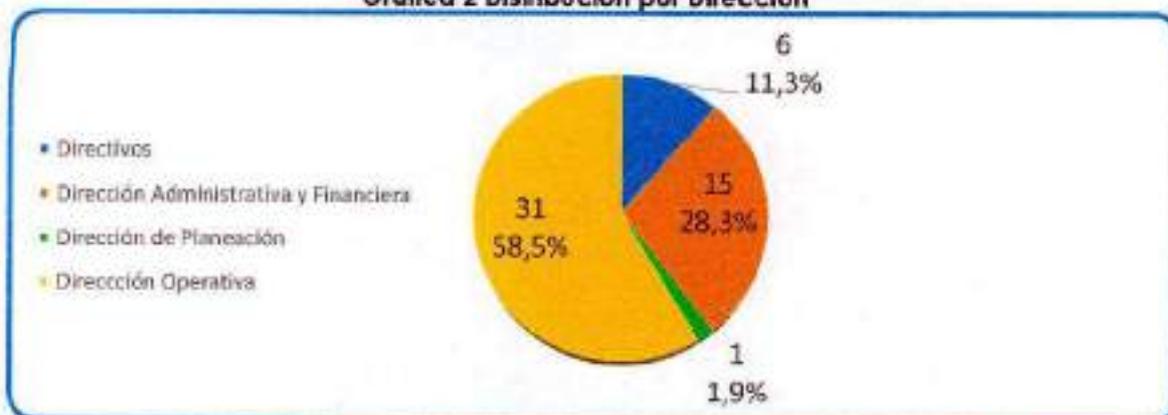
Gráfica 1 Trabajadores de Nómina



	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

De acuerdo al área donde está ubicado el personal el 58,5% está ubicado en la dirección operativa, el 28,3% en la dirección administrativa y financiera, el 11,3% son directivos y el 1,9% en la dirección de planeación.

Gráfica 2 Distribución por Dirección



En la siguiente tabla se detalla la relación de los trabajadores registrados en la nómina el mes de junio de 2021,

Tabla 6 Relación de Personal de Nómina

Item	Nombre	Cargo	Tipo de trabajador	Sueldo	Prima Técnica	Prima de Manejo	Bonificación	Subsidio de Transporte	Total Salario Mensual
DIRECTIVOS									
1	Leonardo Castro Vargas	Gerente	Empleado Público	5.723.516	1.300.823				7.024.339
2	Leonardo Castro Vargas	Director Adtivo Y Financiero	Empleado Público	4.188.201	1.300.823				5.489.024
3	Camilo Alberto Achury Sánchez	Director Operativo	Empleado Público	4.188.201					4.188.201
4	Teresa Cabrera	Directora De Planeación	Empleado Público	4.188.201	1.300.823				5.489.024
5	Héctor Ailro Carvajal Cabrera	Jefe Control Interno	Nombramiento por periodo fijo	4.188.201					4.188.201
6	Juanita Gaviña Trujillo	Asesora Jurídica	Empleado Público	4.188.201	1.300.823				5.489.024
Dirección Administrativa Y Financiera									
7	Jairo Areiza Sandoval	Almacenista	Trabajador Oficial	2.355.463	1.817.052	311.035			4.483.550
8	Alfonso Arundujaga	Tesorero Pagador	Trabajador Oficial	3.231.321	1.817.052	370.486			5.418.859
9	Cesar Augusto Salamanca Velasco	Jefe PQR	Trabajador Oficial	2.355.463	1.817.052				4.172.515

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSION 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Item	Nombre	Cargo	Tipo de trabajador	Sueldo	Prima Técnica	Prima de Manejo	Bonificación	Subsidio de Transporte	Total Salario Mensual
10	Cecilia Macías Imbachi	Asistente Presupuesto	Trabajador Oficial	2.355.463	1.817.052				4.172.515
11	Doris Mercedes Bermeo Sánchez	Secr. Gerencia	Trabajador Oficial	2.148.303	1.005.974				3.154.277
12	Beatriz Calderón Calderón	Secr. Jefes Und	Trabajador Oficial	2.148.303	1.817.052				3.965.355
13	María Del Carmen Tejada Rojas	Aux. Tesorería	Trabajador Oficial	2.000.332	1.817.052				3.817.384
14	Yaqueline Martínez Claros	Aux. Archivo	Trabajador Oficial	2.000.332	1.817.052				3.817.384
15	Abel Ibáñez Macías	Celador	Trabajador Oficial	1.935.266					1.935.266
16	David Sánchez Cuellar	Mensajero	Trabajador Oficial	1.509.180				106.454	1.615.634
17	Molfa Ruiz Ana Katherine	Aprendiz Sena	Aprendiz SENA	908.526				106.454	1.014.980
18	Rojas Rojas Ingrid Tatiana	Conserje	Contrato a Termina Fijo	621.000				106.454	727.454
19	Semanate Cabrera Yinna Paola	Auxiliar De PQR	Trabajador Oficial	2.164.492	574.841			106.454	2.845.787
20	Danny Karina Torres Torres	Asistente De Facturación	Trabajador Oficial	2.355.463	1.817.052				4.172.515
21	Yelandia Chistancho Martha Lucia	Conserje	Contrato a Termina Fijo	1.030.000				106.454	1.136.454
Dirección De Planeación									
22	Heber Burbano Muñoz	Asistente Planeación	Trabajador Oficial	2.355.463	1.437.105				3.792.568
Dirección Operativa									
23	Evelio Baas Hoyos	Coordinador Cortes Y Reconexiones	Trabajador Oficial	1.704.445				106.454	1.810.899
24	Layn Sánchez Carvajal	Conductor	Trabajador Oficial	1.935.266					1.935.266
25	Ferney Díaz Baena	Jardinero	Trabajador Oficial	1.485.478				106.454	1.591.932
26	Antonio Blanco Leonel	Fontanero [Obrero]	Trabajador Oficial	1.639.322				106.454	1.745.776
27	Antonio María Aldana Sánchez	Fontanero [Obrero]	Trabajador Oficial	1.639.322				106.454	1.745.776
28	Willar Perafan Gómez	Fontanero	Trabajador Oficial	1.639.322	574.841			106.454	2.320.617
29	Luis Danilo Chavara Trujillo	Inspector Acue y Alcant	Trabajador Oficial	2.355.463			706.639		3.062.102
30	José Heliodoro Mosquera Escobar	Conductor	Trabajador Oficial	1.935.266					1.935.266

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021		FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

Item	Nombre	Cargo	Tipo de trabajador	Sueldo	Prima Técnica	Prima de Manejo	Bonificación	Subsidio de Transporte	Total Salario Mensual
31	Leonel Molina Molina	Operario Planta Tratamiento	Trabajador Oficial	1.739.968	574.841		694.443	106.454	3.115.706
32	Jorge Enrique Hoyos Vargas	Operario Planta Tratamiento	Trabajador Oficial	1.739.968	574.841		694.443	106.454	3.115.706
33	Francisca Javier Gallo Patiño	Operario Planta Tratamiento	Trabajador Oficial	1.739.968	574.841		694.443	106.454	3.115.706
34	Bermúdez Tovar Johnson	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.300.000				106.454	1.406.454
35	Briñez Martínez Diego Mauricio	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
36	Castillo Delgado Pedro	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
37	Chavarro Haminson Felipe	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
38	Díaz Astudillo Yilber Armando	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
39	Galdez Velasco José Alexander	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
40	González John Henry	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
41	Mahecha Reyes Edgar	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.133.000				106.455	1.239.455
42	Martínez Gildardo	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
43	Muñoz López Dairo Leonardo	Bocatomero	Contrato a Termina Fijo	1.300.000				106.454	1.406.454
44	Murcia Jiménez Marco Didier	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.300.000				106.454	1.406.454
45	Murcia Muñoz Luis Fernando	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.236.000				106.454	1.342.454
46	Pérez Luis Felipe	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
47	Pino Gómez Iván Mauricio	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
48	Sánchez Collazos Rogelio	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
49	Torres Rodríguez José Nelson	Bocatomero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
50	Valencia Benítez Arvey	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
51	Vargas Zuñiga José Juvencio	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
52	Vela Narváez José Edgar	Fontanero	Contrato a Termina Fijo	1.339.000				106.454	1.445.454
Aseo									

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Item	Nombre	Cargo	Tipo de trabajador	Sueldo	Prima Técnica	Prima de Manejo	Bonificación	Subsidio de Transporte	Total Salario Mensual
53	Segundo Antonio Reyes Borrera	Inspector De Aseo	Trabajador Oficial	2.355.463	1.437.105		706.639		4.499.207
	Total			105.063.142	26.494.097	681.521	3.496.607	3.408.529	139.141.896

Fuente: Empitalito ESP

El costo mensual de la nómina a junio del 2021 fue de \$139.141.896, de los cuales, \$77.357.568 (55,6% correspondió a los trabajadores oficiales, \$28.901.535 contratado a término fijo (20,8%), \$27.679.612 empleados públicos (19,9%), \$4.188.201 nombrado por periodo (3%) y \$1.014.980 aprendiz del SENA (0,7%).

Gráfica 3 Costos Trabajadores de Nómina



De las 21 personas contratadas a término fijo el 90,5% fueron contratadas para la Dirección Técnica Operativa y el 9,5% para la Dirección Administrativa y Financiera.

El costo mensual del personal de contrato a término fijo fue \$28.901.535, correspondiente a \$24.185.719 de 17 fontaneros, \$1.863.908 por 2 conserjes y \$2.851.908 por dos Bocatomeros.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

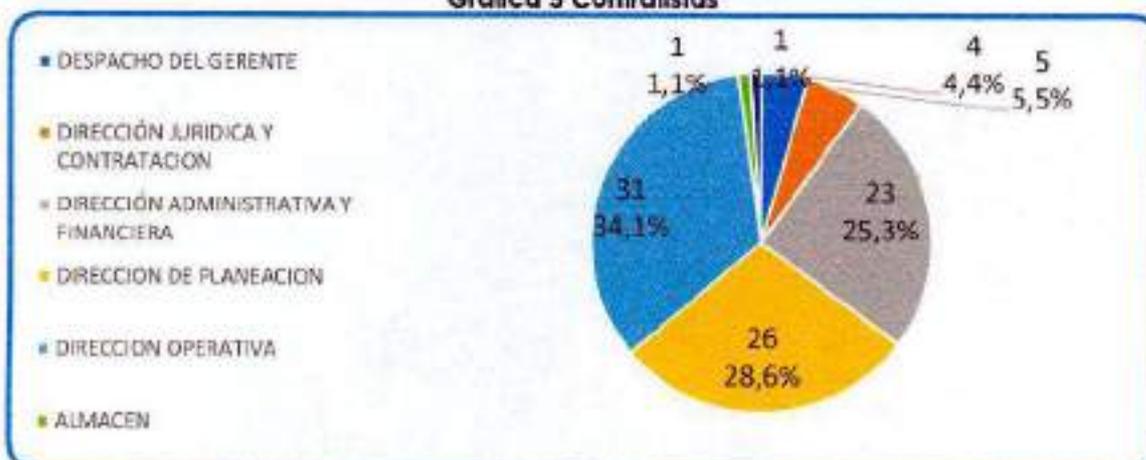
Gráfica 4 Contrato a termino fijo



3.1.4.2 Contratistas

Adicional al personal de planta, se contrataron 91 trabajadores para realizar actividades misionales de la operación de los servicios de acueducto y alcantarillado, de los cuales a la dirección operativa se tienen asignados 31 personas (34,1%), a la dirección de planeación 26 trabajadores (28,6%) y a la dirección administrativa y financiera 23 trabajadores (25,3%) , los cuales se muestran gráficamente a continuación:

Gráfica 5 Contratistas



	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 7 Relación de Contratistas

Dirección	No. Trabajadores	Cargo
Despacho Del Gerente	4	Asesores
Dirección Jurídica Y Contratación	5	2 Jurídicos, 3 Apoyos Administrativos
Dirección Administrativa Y Financiera	23	3 Apoyos, 1 Talento Humano, 1 Pasante 3 Contadores Apoyo Contabilidad 1 Apoyo Contabilidad, 2 SG-SST 2 Apoyo Tesorería, 3 PQRS, 1 Enfermera 1 Apoyo Administrativa, 1 Colpensiones 1 Apoyo Admivo De Salud Ocupacional 1 Apoyo En Sistemas, 1 Psicólogo 1 No Definido
Dirección De Planeación	26	2 Apoyo Adm, 1 Abogado, 2 Apoyo Facturación, 1 Adm Publico 1 Apoyo Comercial, 2 Pasante, 3 Calidad 1 Cartera, 1 Matrícula, 2 Comunicador 1 Fotógrafo, 5 Sin Definición . 1 Apoyo Jurídico Planeación 1 Tecnología Prod Critica Planeación 1 Vinculación Nuevos Usuarios 1 Facturación Y Estadística
Dirección Operativa	31	3 Conductores, 2 Apoyo Administrativo 5 Ing Civil, 4 Apoyo Operativa 2 Química, 1 Apoyo Planta 1 Bacteriólogo, 1 Apoyo Aseo, 2 Ambiental 1 Tec En Obras Civiles, 1 Guadañador 1 Pasante, 1 Apoyo Activ De Obras 1 Tecnólogo Agua Y Saneamiento Apoyo Planta, 1 Apoyo SIST Integrado Base De Datos 1 Coordinador Ambiental Rural 1 Educación Ambiental Rural 1 Supervisión De Contratos De Interventoría 1 Sin Definición
Almacén	1	Apoyo Administrativo
Comunicaciones	1	Comunicaciones
TOTAL	91	

Fuente: Empitalito ESP

Los costos del personal contratado por orden de prestación de servicio a junio de 2021 fue \$1.181 millones, de acuerdo con el detalle mostrado a continuación:

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Tabla 8 Costos Contratistas

Personal Contratista			
RESUMEN			
Item	Área	No Ctos	Valor Total
1	DESPACHO	4	\$ 79.630.000
2	DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	5	\$ 93.060.000
3	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	23	\$ 287.409.342
4	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	26	\$ 283.246.168
5	DIRECCIÓN OPERATIVA	31	\$ 292.637.100
6	ALMACÉN	1	\$ 13.596.000
7	COMUNICACIÓN	1	\$ 131.520.000
TOTALES		91	\$ 1.181.098.610

Fuente: Empitalito ESP

El detalle mensual de las ordenes de prestación de servicio fue \$220.425.833, de acuerdo al detalle mostrado en la siguiente tabla:

Tabla 9 Costo Mensual OPS

Item	Contratista	Cargo	CTO	Valor/mensual
DESPACHO				11.405.000
1	Erika Lorena Aperez Riascos	Asesor	20	2.500.000
2	Mojica Alexandra Lagos Serrato	Asesor	25	3.605.000
3	Yessenia Cuellar Molina	Asesor	055	2.500.000
4	Marlon Augusto Artunduaga Castro	Asesor	85	2.800.000
DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN				14.944.000
1	Dennis Vargas Muñoz	Apoyo Adtvo.	1	1.450.000
2	Mariem Johana Muñoz Delgado	Apoyo Adtvo.	15	2.369.000
3	Aldemar Trujillo Motta	Jurídico	33	5.150.000
4	Paulina Del Mar Calderón Bravo	Apoyo Adtvo.	54	2.370.000
5	Cristina Vásquez Rojas	Jurídica	69	3.605.000
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				45.816.060
1	Briceida Valderrama Parra	Talento Humano	6	3.084.850
2	Michael Andrés Chavarro Aragón	Pasante	7	1.500.000
3	Karen Yulisa Castañeda Vargas	SG-SST	9	1.648.000
4	Ana Teresa Ruiz Gutiérrez	Contadora Apoyo A Contabilidad	13	4.000.000
5	Jeovany Bonilla Montiel	Apoyo A Contabilidad	23	2.500.000
6	Martha Lucia Carvajal Garcia	Apoyo A Tesorería	26	1.854.000
7	Norsiba Ruiz Castro	PQR	27	1.545.700
8	Lida Yojana Velenzuela Trujillo	Contadora Apoyo A Contabilidad	28	2.546.160
9	Ramiro León Rodríguez	Apoyo Tesorería	030	1.442.000
10	Paula Andrea Méndez Cardozo	PQR	36	1.287.500

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 151 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Item	Contratista	Cargo	CTO	Valor/mensual
11	Marggie Katherine Chaverra Claros	Enfermera	37	1.339.000
12	Alexis Javier Méndez Chambo	SG-SST	40	3.084.850
13	Elvia Jimena Martínez	Contadora Apoyo A Contabilidad	42	2.200.000
14	Carlos Enrique Lozano Artunduaga		62	1.500.000
15	Angie Jimena Lara Andela	Apoyo Adm	63	1.459.000
16	Adriana María Delgado Ruiz	PQR	68	1.300.000
17	Milton Giovanni Reyes Plaza	Colpensiones	70	2.575.000
18	Cesar Augusto Cabrera Ordoñez	Apoyo	71	1.300.000
19	Jhan Pool Agudelo Triana	Apoyo	75	1.450.000
20	Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Apoyo	86	2.500.000
21	Néstor Javier Morales Ladino	Poyo En Actividad Administrativas De Salud Ocupacional	107	1.500.000
22	Santiago Ome Sanz	Apoyo Área De Sistemas	123	1.500.000
23	Ruby Daniela Villanueva Ramirez	psicóloga	132	2.700.000
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN				54.968.473
1	Alexandra Leiva Vargas	Abogada	8	4.120.000
2	Oscar Garzón Pérez	Apoyo Adtvo.	18	2.575.000
3	Jorge Giovanni Hernández Maldonado	Apoyo Facturación	022	1.854.000
4	Eliana Marcela Plaza Trujillo	Apoyo Adm	029	1.854.000
5	Grecia Angeline Del Mar Areiza Aldana	Calidad	031	2.884.000
6	Fabián Andrés Bolaños Ordoñez	Pasante	32	1.300.000
7	Jefferson Silva Losada	Apoyo Facturación	34	3.434.890
8	Luis Andrey Claros Valenzuela	Cartera	35	2.000.000
9	Eduardo Calcedo Macías	Calidad	50	3.090.000
10	Felipe Andrés Trujillo Muñoz	Matriculas	51	1.851.693
11	German Collazos Polo	Comunicador	64	2.300.000
12	Luis Eduardo Artunduaga Osorio	Calidad	70	2.370.000
13	Diego Guillermo Rojas Peña	Fotógrafo	73	1.300.000
14	Luis Alfredo Junior Ortiz Mora	Comunicador	90	2.500.000
15	John Sebastián Mosquera Guaca	Pasante	91	600.000
16	Carlos Hernando Dussan López	Adm Publico	96	2.500.000
17	Angie Zuleny Ortiz Prieto	Apoyo Comercial	93	1.300.000
18	Joel Rueda Valero		101	4.000.000
19	Juan Diego Rincón López		102	600.000
20	John Edinson Achury Padaje		103	600.000
21	María Alejandra Rojo Gómez		105	1.300.000
22	Edinson Camilo López Quisaboni		109	1.400.000
23	Uriel Felipe Artundiaga Gómez	Apoyo Jurídico Para La Dirección De Planeación	115	1.800.000
24	Yexica Mosquera Losada	Tecnóloga En Procedimiento De Crítica, De La Dirección De Planeación	127	1.500.000

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Item	Contratista	Cargo	CTO	Valor/mensual
25	Luis Eduardo Paipa Rojas	Área Comercial, Administrativa Y Operativa Con Actividades De Promoción Socialización Y Vinculación De Nuevos Usuarios En Empitalito E.S.P	129	2.500.000
26	Jeferson Silva Losada	Prestar Los Servicios Como Apoyo Profesional En Facturación Y Estadística De La Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios De Pitalito E.S.P.	133	3.434.890
DIRECCIÓN OPERATIVA				58.146.300
1	Rodrigo Andrés Alvarado Muñoz	Conductor	3	1.648.000
2	Maira Alejandra Calderón Valderrama	Apoyo Adm	4	2.060.000
3	William Yesid Plaza López	Conductor	11	1.648.000
4	Adolfo Andrés Fierro Toledo	Ing Civil	12	2.800.000
5	Juan Camilo Lugo Vargas	Apoyo Operativa	16	3.090.000
6	Yoney Alvira Valderrama	Apoyo Operativa	17	2.260.000
7	Yudí Carolina Imbachi Claros	Química	19	1.700.000
8	Eider Santos Martínez	Apoyo Planta	21	1.596.500
9	Mirley Alexandra Martínez Ñañez	Ing Civil	24	2.800.000
10	Paulino Pepicano Torres	Conductor	41	1.648.000
11	Fary Lucia Medina Trujillo	Bacterióloga	48	2.320.000
12	Diedo Fernando Burgos Hermida	Apoyo Operativa	053	1.957.000
13	Daniela Bocanegra Sandoval	Apoyo Adm	056	1.300.000
14	Jimer Mauricio Chicaeme Sánchez	Apoyo Operativa	58	2.300.000
15	Jefferson Alexis Vergara Salazar	Apoyo Aseo	59	1.750.000
16	Roberth Julián Montiel Ramírez		67	1.400.000
17	Efren Vélez Chavarro	Ambiental	74	1.840.000
18	Israel Urquina Ramírez	Civil	77	2.700.000
19	Álvaro Chamorro Pérez	Civil	78	2.300.000
20	Elber Bravo Nuñez	Tecn Obras Civiles	79	600.000
21	Jairo Andrés Hurtado Calderón	Civil	80	1.751.000
22	Anyi Paola Bolaños Ordoñez	Ambiental	82	1.840.000
23	Carlos Arnulfo Velasco Muñoz	Guadadañor	83	2.200.000
24	Juan Sebastián Tello Achury	Pasante	84	1.200.000
25	María Paula Claros Trujillo	Química	65	900.000
26	Ingrid Natalia Astudillo Rengifo	Apoyo A Actividades Y Seguimiento De Proyectos De Obras	92	1.500.000
27	William Fernando Cabrera Torres	Tecnólogo En Agua Y Saneamiento En Los Procesos Y Actividades De La Planta De Tratamiento De Agua Potable Guatipan	114	1.500.000

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

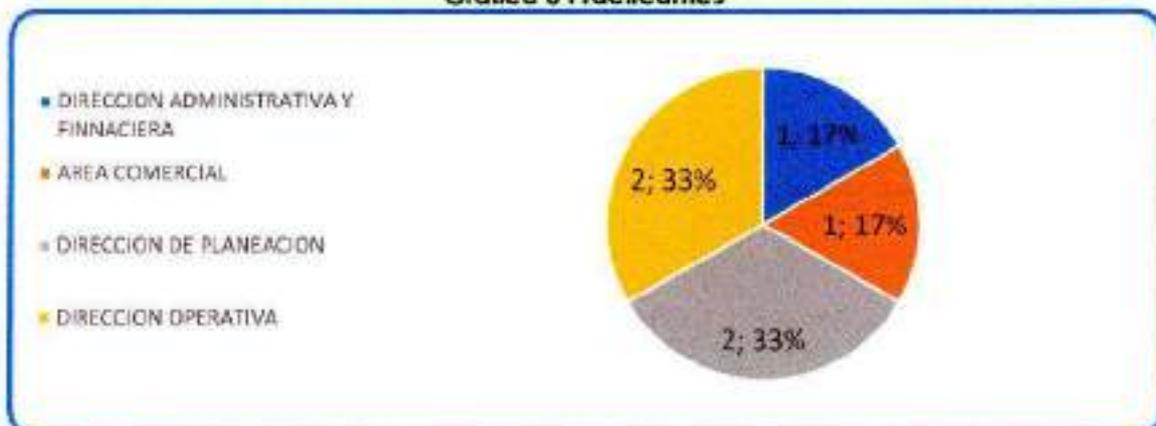
Item	Contratista	Cargo	CTO	Valor/mensual
28	Jesús Alberto Scalante Rojas	Apoyo Al Diseño E Implementación Del Sistema Gestor De Bases De Datos (Sgbd) Para La Integración De Datos Del Contrato De Usuarios, Operación De Los Servicios Y Modelación Hidráulica	117	2.300.000
29	Anyelo Sandoval Peña	Coordinador De Programa Ambiental Rural	118	2.400.000
30	Olga Patricia Sánchez Barrera	Realización De Actividades De Educación Ambiental Rural	125	1.337.800
31	Liseth Rojas Amazo	Apoyo Ambiental Y Administrativo En La Supervisión De Contratos De Interventoría	126	1.500.000
ALMACÉN				2.266.000
1	Diana Lorena Mosquera Ruiz	Apoyo Advto.	045	2.266.000
Comunicación				32.880.000
1	Alexander Plaza Gutiérrez	Comunicaciones	57	32.880.000
91	TOTALJ			220.425.833

Fuente: Empitalito ESP

3.1.4.3 Practicantes

Adicionalmente, la empresa tiene contratado 6 de practicantes por ordenes de prestación de servicio, con un costo de \$26.000.000 y mensual de \$5.500.000 como se muestra en la siguiente gráfica por dirección o área asignada.

Gráfica 6 Practicantes



	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 151 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 10 Relación Contratos de Practicantes

Item	Contratista	Objeto	No Cto	Plazo (Mes)	Estado	Fecha De Inicio	Fecha De Terminación	Valor Total De Contrato
1	Michael Andrés Chavarro Aragón	Prestar Los Servicios Personales Como estudiante (Pasantía) En La Oficina De La Dirección Operativa Y Administrativa De La Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios De Pitalito - Empitalito E.S.P.	7	6 meses	En Ejecución	8/01/21	7/07/21	\$ 9.000.000
2	Fabián Andrés Bolaños Ordoñez	Presentar Los Servicios Como Apoyo Jurídico (Judicatura) Para El área Comercial, Recuperación De Cartera Y Apoyo Empitalito E.S.P	32	2 meses	Liquidado	15/01/21	14/03/21	\$ 2.600.000
3	John Sebastián Mosquera Guaca	Prestar Los Servicios De Apoyo Como Pasante De Ingeniería Industrial En La Dirección De Planeación De Empitalito E.S.P.	91	6 meses	En Ejecución	18/02/21	17/08/21	\$ 3.600.000
4	Juan Diego Rincón López	Prestar Los Servicios Como Pasante De Arquitectura Para La Dirección De Planeación En Las Actividades	102	6 meses	En Ejecución	2/03/21	1/09/21	\$ 3.600.000

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Item	Contralista	Objeto	No Cto	Plazo (Mes)	Estado	Fecha De Inicio	Fecha De Terminación	Valor Total De Contrato
		Comerciales En La Comuna Dos (2) De Empitalito E.S.P.						
5	Álvaro Chamorro Pérez	Prestar Los Servicios Como Pasante De Ingeniería Civil En La Dirección Operativa De Empitalito E.S.P	78	6 meses	En Ejecución	9/02/21	8/08/21	\$ 3.600.000
6	Juan Sebastián Tello Achury	Prestar Los Servicios De Apoyo Como Pasante De Ingeniería Industrial En La Dirección Operativa En Cumplimiento De La Normatividad De Seguridad Y Salud En El Trabajo De Los Proyectos De Empitalito E.S.P.	84	4 meses	En Ejecución	11/02/21	10/06/21	\$ 3.600.000
Total								\$ 26.000.000

Fuente: Empitalito ESP

3.1.4.4 Personal del SENA

La empresa cuenta con 7 personas vinculadas mediante acuerdos con el SENA, 2 aprendices, 3 pasantes y 2 por acuerdo de voluntades, los aprendices tienen costo de \$9.993.786. y mensual de \$1.817.052 tal como se detalla gráficamente a continuación.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 07/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Gráfica 7 Vinculados a través del SENA



3.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La organización interna para la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, comprende un conjunto de relaciones de comunicación, autoridad, interacción, participación y control dentro de la empresa.

La organización empresarial establecida en los Acuerdos 034 de 1999 y 08 de 1992 se muestra a continuación.

Tabla 11 Organización Administrativa

No. 034 del 20 de septiembre de 1999 Empresas Públicas Municipales de Pitalito		Acuerdo No. 008 del 6 de noviembre de 1992, Empresas Públicas Municipales de Pitalito	
Departamento de operaciones y mantenimiento de servicios	Sección de seo y ornato	Subgerencia operativa	Sección de inspección general y de aseo
	Sección de plaza de mercado		Sección de plaza de mercado
	Sección de matadero y plaza de ferias		Sección de matadero y plaza de ferias
	Sección de acueducto y alcantarillado		Sección acueducto y alcantarillado
Departamento Administrativo y Financiero	Sección de Personal Y Servicios Generales	Subgerencia administrativa y financiera	Sección de Personal Y Servicios Generales
	Sección de Contabilidad y Presupuesto		Sección de Contabilidad y Presupuesto
	Sección de tesorería y pagaduría		Sección de tesorería y pagaduría
	Sección de estadísticas y facturación		Sección de estadísticas y facturación
			Sección de almacén

Fuente: Acuerdo 034 de 1999, Acuerdo 006 de 1992 y Acuerdo 030 de 2009

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

De otra parte, los estatutos, adoptados en el Acuerdo del Concejo Municipal No. 030 del 19 de agosto de 2009, dispusieron como función de la Junta Directiva la siguiente: *"Previa iniciativa del Gerente, definir la estructura administrativa de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO ESP, y crear, fusionar y suprimir las dependencias y empleos que considere necesarios para su operación y señalar sus funciones básicas de conformidad con la Ley"*

Así, la Junta Directiva mediante el Acuerdo No. 010 del 26 de octubre de 2018, estableció la estructura administrativa de la empresa y señaló las funciones de las dependencias.

Se establecieron las siguientes dependencias: gerencia, dirección administrativa y financiera, dirección operativa, dirección de planeación, oficina de control interno, oficina asesora jurídica. Así mismo, órganos de asesoría y coordinación comités de control interno, de gestión y desempeño, contratación, jurídico y conciliación, COPASST y sostenibilidad contable.

La estructura orgánica de la empresa se muestra a continuación, en la cual se visualizan los cargos de control interno, asesor jurídico, las dependencias de dirección administrativa y financiera, dirección operativa y dirección de planeación, establecidos en el acuerdo de JD 010 de 2018.

Los cargos de jefe de PQR, celador, asistente de facturación y estadística, jardinero y auxiliar operativo no se observaron en el organigrama. Los cargos de coordinador de peticiones, quejas y reclamos, laboratorio, jefe de facturación y estadística que están en el organigrama no se establecieron en la planta de personal.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Ilustración 2 Organigrama



La estructura organizacional debe visualizar el área comercial, misional en la prestación de los servicios públicos. Las funciones comerciales se encuentran asignadas algunas a la dirección administrativa y financiera (coordinador de PQR y auxiliar de PQR) y otras en la dirección de planeación (jefe de facturación y estadística y coordinador de cortes y reconexiones). Así mismo, no se observó en las funciones del director administrativo y director de planeación funciones comerciales.

La planeación en una empresa se proyecta como un área asesora, que tiene como finalidad orientar a las diferentes dependencias sobre los procesos de planificación, asegurando la adecuada formulación. Lidera y desarrolla la planeación estratégica. Así mismo controla los indicadores y actividades planificadas y preparar los planes de contingencias para su cumplimiento. En este sentido esta dependencia como asesora no cumple funciones misionales sino apoyo y control y cumplimiento.

3.3 MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS

El manual de funciones y competencias es un instrumento de administración de personal que establece las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSION 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

En el manual de funciones establecido en el acuerdo de JD 14 de 2018, estableció las funciones para los cargos de Gerente, jefe Oficina Asesora Jurídica, jefe Oficina Control Interno, director Administrativo y Financiero, director de Planeación, director Operativo y Profesional Universitario- Facturación.

Este manual de funciones y competencias laborales fue modificado por el acuerdo 01 del 25 de enero de 2019 ajustando los requisitos de formación académica y experiencia del cargo de director de planeación y por el acuerdo 11 del 8 de septiembre de 2020 los requisitos del cargo de jefe de control interno.

Las funciones asignadas a los cargos de manera general están orientadas al cumplimiento del objeto social de la empresa en la prestación de los servicios de públicos a su cargo.

Las funciones del gerente deben estar acorde con las establecidas en los estatutos de la empresa, se observaron algunas diferencias.

Las funciones del jefe de control interno deben contemplar las establecidas en la Ley 87 de 2003 y sus modificaciones, incluidos los informes a presentar a las entidades de control y vigilancia y las señaladas en la Ley 142 de 1994.

La función de investigación disciplinaria de los trabajadores, es competencia de los cargos de director administrativo y financiero y director de planeación, sin embargo, los procedimientos y actuaciones tiene un componente jurídico importante, por lo tanto, debería estar en la oficina jurídica.

El director de planeación no tiene funciones de tipo comercial, no obstante, en el organigrama tiene cargos comerciales a su cargo.

Los requisitos y experiencias de los cargos directivos se presentan seguidamente.

Tabla 12 Requisitos y experiencia Cargos Directivos

Acuerdo No. 14 del 25 de octubre de 2018

Cargo	Requisitos	Experiencia
Gerente	Título Profesional: en derecho y afines, o ingeniería industrial y afines o ingeniería civil y afines o administración de empresas o economía. Posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley	Tres años de experiencia profesional

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSION 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Acuerdo No. 14 del 26 de octubre de 2018		
Cargo	Requisitos	Experiencia
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Título Profesional: en derecho y afines Posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Tres años de experiencia profesional
Jefe Oficina Control Interno	Título Profesional: en derecho y afines, o administración de empresas, o administración financiera, o administración pública o contaduría o economía. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Tres años de experiencia relacionada con las funciones del cargo
Director Administrativo y Financiero	Título Profesional: en derecho y afines, o ingeniería industrial y afines, o administración de pública, o administración de empresas, o administración financiera, Contaduría o Economía. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Tres años de experiencia profesional
Director de Planeación	Título Profesional: en ingeniería civil y afines, o ingeniería industrial y afines, o arquitectura, y afines, o administración de pública, o administración de empresas, o economía. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Tres años de experiencia profesional
Director Operativo	Título Profesional: en ingeniería civil y afines, o ingeniería ambiental, Sanitaria y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Tres años de experiencia profesional
Profesional Universitario-Facturación	Título Profesional: en ingeniería industrial y afines o ingeniería de sistemas telemática y afines o administración pública, administración de empresas. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Un año de experiencia profesional

Fuente: Acuerdo 14 del 26 de octubre de 2018

De otra parte, el Acuerdo No. 015 del 26 de octubre de 2018, estableció el manual de actividades laborales para los trabajadores oficiales de la empresa. Los cargos establecidos corresponden a la planta de personal fijada en el Acuerdo 013 de 2018 con excepción del cargo de Auxiliar Operativo que no fue incluido.

Tabla 13 Requisitos y Experiencia Trabajadores Oficiales

Acuerdo No. 145 del 26 de octubre de 2018			
No Cargos	Cargo	Requisitos	Experiencia
1	Almacenista	Título de formación profesional en contaduría pública o administración pública administración de empresas o ingeniería industrial o administración financiera.	Dos años de experiencia profesional

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Acuerdo No. 145 del 26 de octubre de 2018

No Cargos	Cargo	Requisitos	Experiencia
1	Tesorero Pagador	Título de formación profesional en contaduría pública o administración de empresas o ingeniería industrial o administración financiera.	Dos años de experiencia profesional
1	Jefe de PQR	Título de formación profesional en contaduría pública o administración pública o administración de empresas o ingeniería industrial o administración financiera.	Dos años de experiencia profesional
1	Asistente de presupuesto	Título de formación profesional en contaduría pública o administración pública o administración de empresas o ingeniería industrial o administración financiera.	Dos años de experiencia profesional
1	Asistente de planeación	Título de formación profesional en contaduría pública o administración pública o administración de empresas o ingeniería industrial o administración financiera.	Dos años de experiencia profesional
1	Inspector acueducto y alcantarillado	Título de formación técnica profesional o tecnológica en obras civiles y afines. Tener licencia de conducción para cuando se requiere manejar un vehículo en casos de emergencia relacionados con los servicios que presta la empresa.	Un año de experiencia relacionada
1	Inspector de aseo	Título de formación técnica profesional o tecnológica en gestión y control ambiental, manejo de recursos naturales o agua saneamiento básico y afines. Tener licencia de conducción para cuando se requiere manejar un vehículo en casos de emergencia relacionados con los servicios que presta la empresa.	Un año de experiencia relacionada
1	Secretaría gerencia	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y certificado sobre secretariado y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionadas con las funciones del cargo	Un año de experiencia relacionada
1	Secretaría administrativa y financiera	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y certificado sobre secretariado y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionadas con las funciones del cargo	Dos años de experiencia relacionada
1	Auxiliar de archivo	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionadas con las funciones del cargo	Un año de experiencia relacionada

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Acuerdo No. 145 del 26 de octubre de 2018

No Cargos	Cargo	Requisitos	Experiencia
1	Auxiliar de tesorería	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionada con las funciones del cargo	Un año de experiencia relacionada
3	Conductor	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionada con las funciones del cargo. Licencia de conducción con el vehículo asignado	Un año de experiencia relacionada
1	Coordinador de cortes y reconexiones	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionada con las funciones del cargo. Tener licencia de conducción para cuando se requiere manejar un vehículo en casos de emergencia relacionados con los servicios que presta la empresa.	Un año de experiencia relacionada
3	Operador Planta de tratamiento	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionada con las funciones del cargo.	Un año de experiencia relacionada
1	Auxiliar de PQR	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionada con las funciones del cargo.	Un año de experiencia relacionada
1	Conserje	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionada con las funciones del cargo.	Un año de experiencia relacionada
1	Fontanero	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionada con las funciones del cargo.	Un año de experiencia relacionada
1	Mensajero	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionada con las funciones del cargo.	Un año de experiencia relacionada
1	Ayudante de archivo	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionada con las funciones del cargo.	Un año de experiencia relacionada
2	Obreros	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionadas con las funciones del cargo.	Un año de experiencia relacionada
25			

Fuente: Acuerdo JD No. 015 del 26 de octubre de 2018- los requisitos de una parte del personal fue modificado mediante el acuerdo No. 12 del 2020.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

3.4 PROCESOS QUE SE DESARROLLAN AL INTERIOR DE LA EMPRESA

El mapa de procesos de la empresa los estratégicos, misionales y de apoyo. Los procesos estratégicos están dirigidos a la gestión de la calidad, la gestión estratégica y de gestión de la información. Los procesos misionales a la gestión de acueducto, alcantarillado, gestión de aseo, gestión comercial y gestión ambiental. Los procesos de apoyo a la gestión de talento humano, gestión financiera, gestión de administración de recursos físicos, gestión jurídica y contratación y gestión del control, los cuales se muestran a continuación.

Ilustración 3 Mapa de Procesos



4. ANÁLISIS COMERCIAL

4.1 USUARIOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

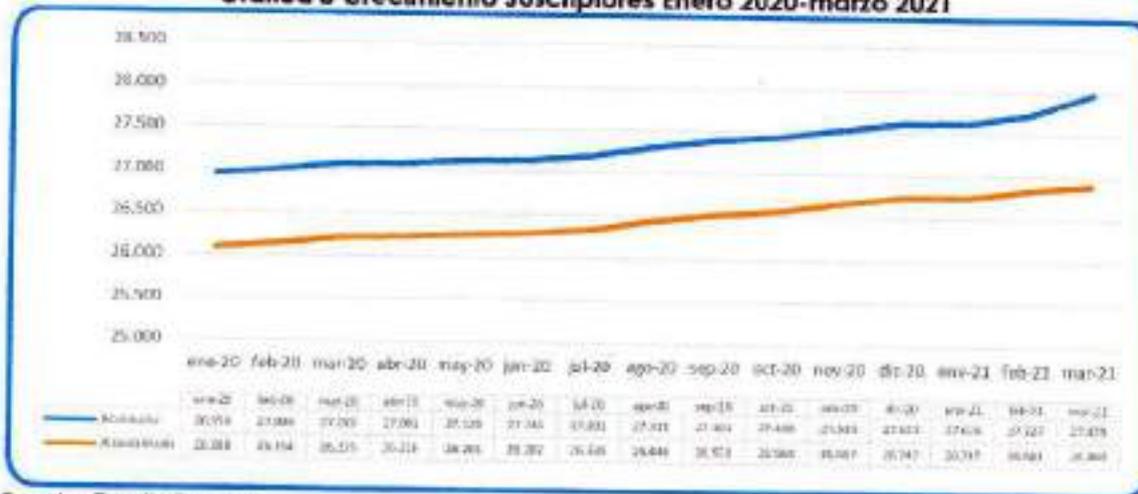
En enero de 2020 la empresa atendió a 26.954 suscriptores y en marzo de 2021 los suscriptores vinculados en el servicio de acueducto fueron de 27.975 suscriptores, para un crecimiento de 3,79% durante el periodo de los 15 meses, es decir un crecimiento mensual de 0,25%.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 08/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

En el servicio de alcantarillado en enero de 2020 se atendió 26.088 suscriptores y en marzo de 2021 los suscriptores vinculados fueron de 26.900 suscriptores con un crecimiento durante este periodo de 3,11%, es decir un incremento mensual de 0,20% mensual.

A continuación se muestra el crecimiento de los suscriptores para los servicios de acueducto y alcantarillado

Gráfica 8 Crecimiento Suscriptores Enero 2020-marzo 2021



Fuente: Empitalito ESP

Los suscriptores del servicio público de acueducto, por estrato a marzo de 2021 se muestran a continuación.

Tabla 14 Suscriptores Servicio Público Domiciliario de Acueducto

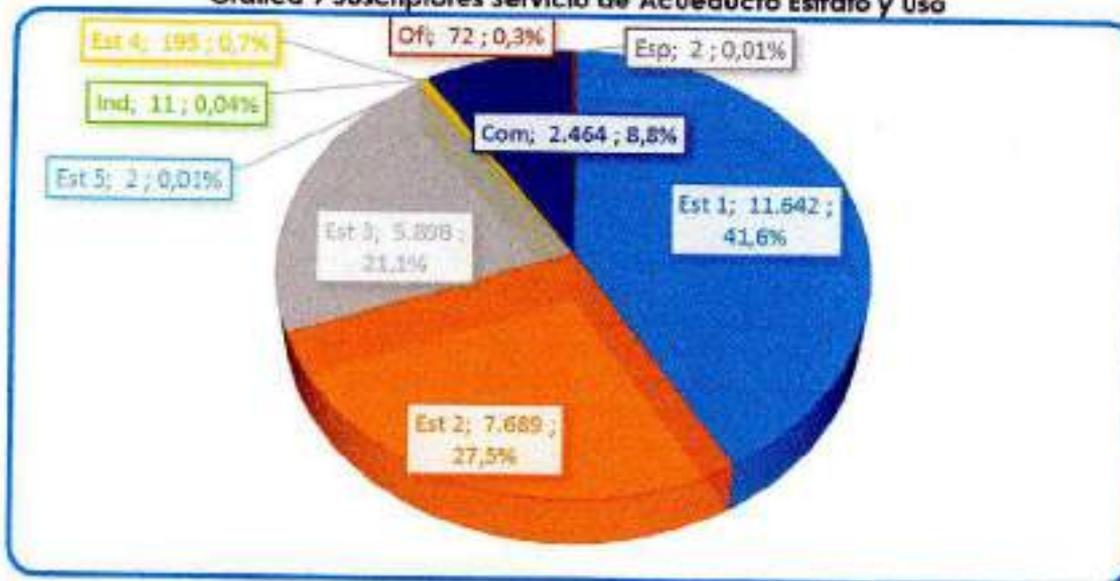
Estrato / Tipo de uso	No. De Suscriptores
Estrato 1	11.642
Estrato 2	7.689
Estrato 3	5.898
Estrato 4	195
Estrato 5	2
Industrial	11
Comercial	2.464
Oficial	72
Especial	2
TOTAL	27.975

Fuente: Empitalito ESP

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

En el servicio de acueducto el 41,6% de los suscriptores se encuentran ubicados en el estrato 1, el 27,5% en el estrato 2 y el 21,1% en el estrato 3, es decir el 90,2% de los suscriptores son objeto de subsidios, mientras que el 8,85% son objeto de contribución, tal como se muestra en la siguiente gráfica:

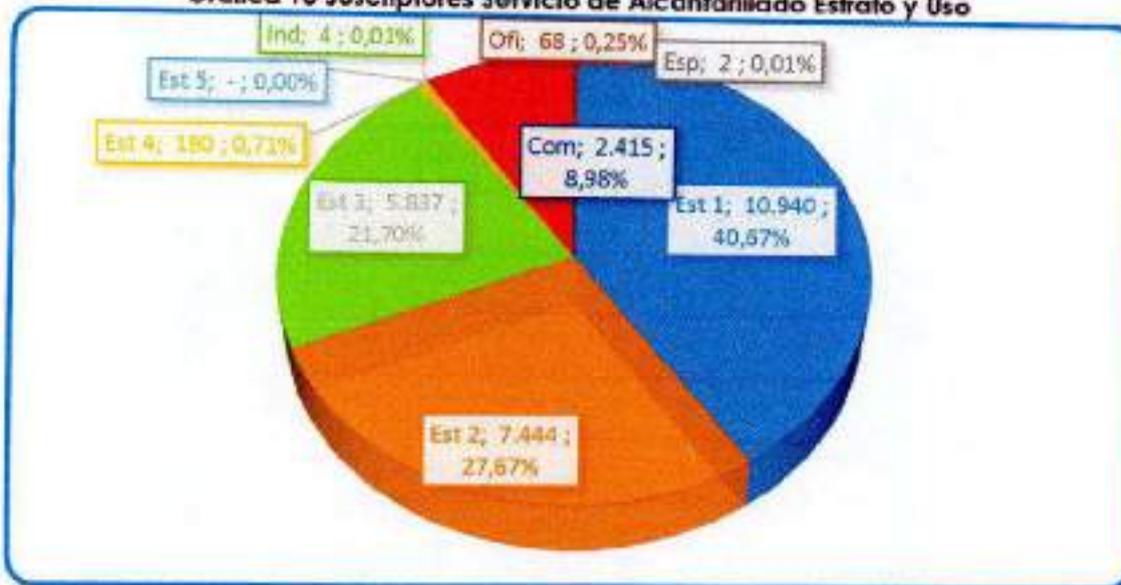
Gráfica 9 Suscriptores Servicio de Acueducto Estrato y Uso



En el servicio de alcantarillado el 40,67% de los suscriptores se encuentran ubicados en el estrato 1, el 27,67% en el estrato 2 y el 21,7% en el estrato 3, es decir el 90% de los suscriptores son objeto de subsidios, mientras que el 9% son objeto de contribución, tal como se muestra en la siguiente gráfica:

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Gráfica 10 Suscriptores Servicio de Alcantarillado Estrato y Uso



Los suscriptores del servicio público de alcantarillado por estrato a marzo de 2021 se muestran a continuación.

Tabla 15 Suscriptores Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado

Estrato / Uso	No. De Suscriptores
Estrato 1	10.940
Estrato 2	7.444
Estrato 3	5.837
Estrato 4	190
Industrial	4
Comercial	2.415
Oficial	68
Especial	2
Total	26.900

Fuente: Empitalito ESP

4.2 SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

El Concejo Municipal de Pitalito con el acuerdo No. 037 del 4 de diciembre de 2017, estableció los factores de subsidio y contribuciones de acueducto, alcantarillado y aseo para el quinquenio de la vigencia fiscal 2018-2022.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO EBP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Los factores de subsidio a aplicar en las tarifas de los usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado del municipio de Pitalito en el consumo básico fueron los siguientes.

Tabla 16 Factor de Subsidio Consumo Básico

Estratos	Factor de Subsidio Consumo Básico
Estrato 1	34%
Estrato 2	17%
Estrato 3	5%

Fuente: Acuerdo Concejo Municipal 037 del 4 de diciembre de 2017

De igual forma, fijo los siguientes factores de aporte solidario para los usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado en el cargo fijo y en el consumo básico.

Tabla 17 Factor de Contribución

Estratos / Tipo de Uso	Factor de Contribución Cargo Fijo	Factor de Contribución Consumo Básico
Estrato 5	50%	50%
Estrato 6	60%	60%
Uso Comercial	50%	50%
Uso Industrial	30%	30%

Fuente: Acuerdo Concejo Municipal 037 del 4 de diciembre de 2017

El acuerdo que fijó los subsidios y las contribuciones tiene una vigencia de cinco años, atendiendo lo establecido en el artículo 125 de la Ley 1450 de 2011 que estableció lo siguiente "Parágrafo 1. Los factores de subsidios y contribuciones aprobados por los respectivos Concejos Municipales tendrán una vigencia igual a cinco (5) años, no obstante, estos factores podrán ser modificados antes del término citado, cuando varíen las condiciones para garantizar el equilibrio entre subsidios y contribuciones."

Así mismo, el artículo 125 de la ley 1450 subsidios y contribuciones para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo señaló que para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, los subsidios en ningún caso serán superiores al setenta por ciento (70%) del costo del suministro para el estrato 1, cuarenta por ciento (40%) para el estrato 2 y quince por ciento (15%) para el estrato 3.

Los factores de aporte solidario serán como mínimo los siguientes: estrato 5: cincuenta por ciento (50%); estrato 6: sesenta por ciento (60%); comerciales: cincuenta por ciento (50%); e Industriales: treinta por ciento (30%).

En conclusión, los subsidios y contribuciones fijadas para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo se establecieron conforme con la Ley.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

De otra parte, los subsidios se fijaron para el cargo por consumo de los usuarios de menores ingresos de los estratos 1, 2 y 3. Sin embargo, las contribuciones se fijaron para el cargo fijo y para el cargo por consumo.

Ahora bien, al artículo 2.3.4.1.1.3 del Decreto 1077 de 2015, establece que podrá ser objeto del subsidio, la facturación correspondiente al valor del consumo básico de los beneficiarios del subsidio y los costos económicos para garantizar la disponibilidad permanente del servicio. Igualmente, los cargos por apartes de conexión domiciliaria, incluyendo la acometida y el medidor de los estratos 1, 2 y 3 podrán ser subsidiados.

De acuerdo a la disposición anterior, para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, podrá subsidiarse los costos económicos para garantizar la disponibilidad permanente del servicio. Dichos costos corresponden al concepto de cargo fijo, de conformidad a lo señalado en el numeral 90.2 del artículo 90 de la Ley 142 de 1994, de esta forma el citado cargo puede ser objeto de subsidio.¹

4.3 COSTOS Y TARIFAS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

La empresa suscribió el contrato No. 190 del 27 de julio de 2020, para la prestación especializada del servicio público de aseo en el Municipio de Pitalito (Huila) en las actividades de recolección, transporte, barrido, limpieza de vías y de áreas públicas, limpieza urbana y gestión comercial por un término de 15 años.

El operador del servicio público de aseo, es el responsable de establecer los costos de referencia acorde con la disposiciones sobre el tema emitidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento lo Básico CRA, y tarifas de este servicio público, incluyendo los porcentajes de subsidios y contribuciones fijadas por el Concejo Municipal de Pitalito. La supervisión del contrato corresponde a la Empresa de Servicios Públicos de Empitalito ESP.

La Junta Directiva de la EMPITALITO ESP como entidad tarifaria local, adoptó los costos de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, los cuales, fueron calculados utilizando la metodología de la Resolución CRA 668 de 2014 y sus modificaciones. El estudio fue cargado al Sistema Único de Información SUI, según las directrices de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

¹ Concepto SSPD 347 de 2020

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Los costos de referencia para el servicio de acueducto, fueron los siguientes, calculados a precios del año 2014.

Tabla 18 Costos de Referencia

Costos de referencia servicio de Acueducto (\$/dic-2014)		Costos de referencia servicio de Alcantarillado (\$ /dic-2014)	
Cargo Fijo	Cargo por Consumo	Cargo Fijo	Cargo por Consumo
\$4.680,21	\$1.127/m3	\$2.663,05	\$938,48/m3

ente: Empitalito ESP.

Las tarifas de los servicios de acueducto y alcantarillado se muestran a continuación. En el cargo por consumo se descontó del costo de referencia del servicio el subsidio fijado por el concejo Municipal en el Acuerdo No. 037 del 4 de diciembre de 2017.

Tabla 19 Tarifas Servicio Público Domiciliario de Acueducto 2020

Servicio Público Acueducto	Cargo Fijo	Cargo por Consumo		
	Enero – Diciembre 2020	Enero – Diciembre 2020		
Estrato / Uso	Cargo Fijo	Básico (0-13)	Complementario (14-26)	SUNTUARIO (> 27)
I - BAJO -BAJO	5.573,75	886,54	1343,24	1343,24
II - BAJO	5.573,75	1114,89	1343,24	1343,24
III - MEDIO - BAJO	5.573,75	1276,08	1343,24	1343,24
IV - MEDIO	5.573,75	1343,24	1343,24	1343,24
V - MEDIO ALTO	8.360,63	2014,86	2014,86	2014,86
VI - ALTO	8.918,01	2149,18	2149,18	2149,18
XI - COMERCIAL	8.360,63	2014,86	2014,86	2014,86
X - INDUSTRIAL	7.245,88	1746,21	1746,21	1746,21
XII - OFICIAL	5.573,75	1343,24	1343,24	1343,24

Fuente: Empitalito ESP

Tabla 20 Tarifas Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado 2020

Servicio Público Alcantarillado	Cargo Fijo	Cargo por Consumo		
	Enero – Diciembre 2020	Enero – Diciembre 2020		
Estrato / Uso	Cargo Fijo	Básico (0-13)	Complementario (14-26)	SUNTUARIO (> 27)
I - BAJO -BAJO	3.171,48	737,65	1117,65	1117,65
II - BAJO	3.171,48	927,65	1117,65	1117,65
III - MEDIO - BAJO	3.171,48	1061,77	1117,65	1117,65

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Servicio Público Alcantarillado	Cargo Fijo		Cargo por Consumo	
	Enero - Diciembre 2020		Enero - Diciembre 2020	
IV - MEDIO	3.171,48	1117,65	1117,65	1117,65
V - MEDIO ALTO	4.757,22	1676,48	1676,48	1676,48
VI - ALTO	5.074,37	1788,25	1788,25	1788,25
XI - COMERCIAL	4.757,22	1676,48	1676,48	1676,48
X - INDUSTRIAL	4.122,92	1452,95	1452,95	1452,95
XII - OFICIAL	3.171,48	1117,65	1117,65	1117,65

Fuente: Empitalito ESP

Las tarifas de los servicios de acueducto y alcantarillado no presentaron incrementos en el cargo fijo ni el cargo por consumo en el año 2020,

Las tarifas de los servicios de acueducto y alcantarillado aplicadas en los meses de enero febrero, marzo y abril de 2021 se presenta a continuación. Las tarifas aplicadas en el año 2021 no presentaron variaciones en relación con las aplicadas en el año 2020.

Tabla 21 Tarifas Servicio Público Domiciliario de Acueducto 2021

Servicio Público Acueducto	Cargo Fijo		Cargo por Consumo	
	Enero - Abril 2021		Enero - Abril 2021	
Estrato / Uso	Cargo Fijo	Básico (0-13)	Complementario (14-26)	SUNTUARIO (> 27)
I - BAJO -BAJO	5.573,75	886,54	1343,24	1343,24
II - BAJO	5.573,75	1114,89	1343,24	1343,24
III - MEDIO - BAJO	5.573,75	1276,08	1343,24	1343,24
IV - MEDIO	5.573,75	1343,24	1343,24	1343,24
V - MEDIO ALTO	8.360,63	2014,86	2014,86	2014,86
VI - ALTO	8.918,01	2149,18	2149,18	2149,18
XI - COMERCIAL	8.360,63	2014,86	2014,86	2014,86
X - INDUSTRIAL	7.245,88	886,54	1343,24	1343,24
XII - OFICIAL	5.573,75	1114,89	1343,24	1343,24

Fuente: Empitalito ESP

Tabla 22 Tarifas Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado 2021

Servicio Público Alcantarillado	Cargo Fijo		Cargo por Consumo	
	Enero - Abril 2021		Enero - Abril 2021	
Estrato / Uso	Cargo Fijo	Básico (0-13)	Complementario (14-26)	SUNTUARIO (> 27)

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formiso SGC: 28/12/2017
Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Servicio Público Alcantarillado	Cargo Fijo		Cargo por Consumo	
	Enero - Abril 2021		Enero - Abril 2021	
I - BAJO -BAJO	3.171,48	737,65	1117,65	1117,65
II - BAJO	3.171,48	927,65	1117,65	1117,65
III - MEDIO - BAJO	3.171,48	1061,77	1117,65	1117,65
IV - MEDIO	3.171,48	1117,65	1117,65	1117,65
V - MEDIO ALTO	4.757,22	1676,48	1676,48	1676,48
VI - ALTO	5.074,37	1788,25	1788,25	1788,25
XI - COMERCIAL	4.757,22	1676,48	1676,48	1676,48
X - INDUSTRIAL	4.122,92	1452,95	1452,95	1452,95
XII - OFICIAL	3.171,48	1117,65	1117,65	1117,65

Fuente: Empitalito ESP

Las tarifas no se actualizaron con los acumulados del índice de precios al consumidor IPC, se presentó un rezago tarifario de 6,85% consecuencia de las actualizaciones de los acumulados de IPC de los meses de marzo de 2019 y febrero de 2020.

4.1 FACTURACIÓN Y RECAUDO

Por la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado durante el 2020 se facturó \$12.153 millones y se recaudó \$8.211 millones para un porcentaje de recaudo de los dos servicios de 67,8%, lo que equivale a un promedio de recaudo mensual de \$684,2 millones.

Tabla 23 Facturación y Recaudo Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado 2020

mes	Acueducto 2020			Alcantarillado 2020			Total Servicios 2020		
	Facturación	Recaudo	% Recaudo	Facturación	Recaudo	% Recaudo	Facturación	Recaudo	% Recaudo
ene-20	643.317.695	527.590.898	82,01%	469.753.355	389.724.265	83,0%	1.113.070.850	917.315.163	82,4%
feb-20	684.405.250	470.835.484	68,79%	500.237.907	332.260.181	66,4%	1.184.643.157	803.095.665	67,8%
mar-20	562.459.285	335.883.390	59,72%	404.961.243	242.699.326	59,9%	967.420.528	578.582.716	59,8%
abr-20	539.877.680	350.346.917	64,89%	386.403.872	253.731.937	65,7%	926.281.552	604.078.854	65,2%
may-20	538.406.864	338.159.711	62,81%	385.829.908	243.588.801	63,1%	924.236.772	581.748.512	62,9%
jun-20	535.565.680	371.584.923	69,38%	382.969.812	261.947.947	68,4%	918.535.492	633.532.870	69,0%
jul-20	552.903.570	388.761.090	70,31%	396.105.287	275.083.803	69,4%	949.008.857	663.844.893	70,0%
ago-20	594.595.299	428.900.231	72,13%	429.595.751	307.452.016	71,6%	1.024.191.050	736.352.247	71,9%
sept-20	599.926.205	263.843.951	43,98%	432.706.436	280.758.804	64,9%	1.032.632.641	544.602.755	52,7%

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

mes	Acueducto 2020			Alcantarillado 2020			Total Servicios 2020		
	Facturación	Recaudo	% Recaudo	Facturación	Recaudo	% Recaudo	Facturación	Recaudo	% Recaudo
oct-20	611.173.022	352.900.088	57,74%	441.949.294	290.206.058	65,7%	1.053.122.316	643.106.146	61,1%
nov-20	605.409.014	432.765.190	71,48%	437.614.003	308.881.613	70,6%	1.043.023.017	741.646.803	71,1%
dic-20	591.593.273	446.377.051	75,45%	425.722.136	317.285.021	74,5%	1.017.315.409	763.662.072	75,1%
Total	7.059.632.837	4.707.948.924	66,69%	5.093.648.804	3.503.619.772	68,8%	12.153.481.641	8.211.568.696	67,6%

Fuente: Empitalito ESP

En el servicio de acueducto se facturó \$7.059 millones que representa el 58% de lo facturado y se recaudó \$4.707 millones que representa el 57% del recaudo de los dos servicios. La eficiencia del recaudo del servicio de acueducto fue del 66,69% para un promedio de recaudo mensual de \$392.3 millones.

Gráfica 11 Facturación y Recaudo Servicio Público de Acueducto



En el servicio de alcantarillado se facturó \$5.093 millones que representa el 42% de lo facturado y se recaudó \$3.503 millones que representa el 43% del recaudo de los dos servicios. La eficiencia del recaudo del servicio de alcantarillado fue del 68,8% para un promedio de recaudo mensual de \$292 millones.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Gráfica 12 Facturación y Recaudo Servicios Público de Alcantarillado



En la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado durante el periodo de enero a marzo de 2021 se facturó \$3.267 millones y se recaudó \$2.427 millones para un porcentaje de recaudo de los dos servicios de 74,3%, lo que equivale a un promedio de recaudo mensual de \$809,2 millones lo que equivale a un incremento en el recaudo 18%.

Tabla 24 Facturación y Recaudo Servicios Público de Acueducto y Alcantarillado (enero a marzo de 2021)

	Acueducto 2021			Alcantarillado 2021			Total Servicios 2021		
	Facturación	Recaudo	% Recau	Facturación	Recaudo	% Recau	Facturación	Recaudo	% Recau
ene-21	678.471.882	513.244.323	75,65%	494.690.622	370.204.081	74,8%	1.173.162.504	883.448.404	75,3%
feb-21	597.264.381	440.554.172	73,76%	430.312.068	312.929.759	72,7%	1.027.576.449	753.483.931	73,3%
mar-21	628.743.489	467.712.988	74,39%	437.945.693	323.240.975	73,8%	1.066.689.182	790.953.963	74,2%
Total	1.904.479.752	1.421.511.483	74,64%	1.362.948.383	1.006.374.815	73,8%	3.267.428.135	2.427.886.298	74,3%

Fuente: Empitalito ESP

En el servicio de acueducto en el periodo de enero a marzo de 2021 se facturó \$1904 millones que representa el 58% de lo facturado y se recaudó \$4.707 millones que representa el 59% del recaudo de los dos servicios. La eficiencia del recaudo del servicio de acueducto fue del 74,64% para un promedio de recaudo mensual de \$473,8 millones.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

En el servicio de alcantarillado en el periodo de enero a marzo de 2021 se facturó \$1.362 millones que representa el 42% de lo facturado y se recaudó \$1.006 millones que representa el 41% del recaudo de los dos servicios. La eficiencia del recaudo del servicio de alcantarillado fue del 73,8% para un promedio de recaudo mensual de \$335 millones.

Adicionalmente, la empresa factura y recauda otros conceptos tal como se detalla a continuación:

Tabla 25 Facturación y recaudo Otros Conceptos Año 2020

Mes	Otros Conceptos 2020		
	Facturación	Recaudo	% Recaudo
ene-20	742.237.730	506.107.178	68,2%
feb-20	502.471.036	208.483.415	41,5%
mar-20	776.542.491	263.090.695	33,9%
abr-20	1.020.584.392	290.635.753	28,5%
may-20	1.142.065.026	344.777.388	30,2%
jun-20	1.235.193.649	358.341.219	29,0%
jul-20	1.246.484.664	306.617.805	24,6%
ago-20	1.316.414.800	304.847.962	23,2%
sept-20	928.027.458	253.319.993	27,3%
oct-20	1.077.406.470	233.090.477	21,6%
nov-20	1.321.731.209	321.965.044	24,4%
dic-20	1.335.947.895	330.766.631	24,8%
Total	12.645.106.820	3.722.043.560	29,4%

Fuente: Empitalito ESP

Tabla 26 Facturación y recaudo Otros Conceptos enero a marzo 2021

	Otros Conceptos 2021		
	Facturación	Recaudo	% Recaudo
ene-21	1.273.935.875	262.935.084	20,6%
feb-21	1.332.972.504	300.177.074	22,5%
mar-21	1.297.404.092	295.595.619	22,8%
Total	3.904.312.471	858.707.777	22,0%

Fuente: Empitalito ESP

De otra parte, la empresa durante el 2020 tuvo recaudos de cartera por los servicios de acueducto y alcantarillado por \$3.941 millones y por otros conceptos por \$8.923 millones para un total de \$12.864 millones, tal como se muestra a continuación:

Tabla 27 Recaudo Cartera año 2020

Mes	Recaudo de Cartera 2020			
	Recaudo Acue	Recaudo Alca	Recaudo otro	Recaudo total
ene-20	115.726.797	80.028.890	236.130.552	431.886.239
feb-20	213.569.766	167.977.726	293.987.621	675.535.113

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 3/07/2021 FASE 1 - VERSION 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Mes	Recaudo de Cartera 2020			
	Recaudo Acue	Recaudo Alca	Recaudo otro	Recaudo total
mar-20	226.575.895	162.261.917	513.451.796	902.289.608
abr-20	189.530.763	132.671.935	729.948.639	1.052.151.337
may-20	200.247.153	142.241.107	797.287.638	1.139.775.898
jun-20	163.980.757	121.021.865	876.852.430	1.161.855.052
jul-20	164.142.480	121.021.484	939.866.859	1.225.030.823
ago-20	165.695.068	122.143.735	1.011.566.838	1.299.405.641
sept-20	336.082.254	151.947.632	674.707.465	1.162.737.351
oct-20	258.272.934	151.743.236	844.315.993	1.254.332.163
nov-20	172.643.824	128.732.390	999.766.165	1.301.142.379
dic-20	145.216.222	108.437.115	1.005.181.264	1.258.834.601
Total	2.351.683.913	1.590.229.032	8.923.063.260	12.864.976.205

Fuente: Empitalito ESP

Así mismo, la empresa en el periodo de enero a marzo de 2020, tuvo recaudos de cartera por los servicios de acueducto y alcantarillado por \$839 millones y por otros conceptos por \$3.045 millones para un total de \$3.885 millones, tal como se muestra a continuación:

Tabla 28 Recaudo Cartera enero a marzo de 2021

mes	Recaudo de Cartera 2021			
	Recaudo Acue	Recaudo Alca	Recaudo otro	Recaudo total
ene-21	165.227.559	124.486.541	1.011.000.791	1.300.714.891
feb-21	156.710.209	117.382.309	1.032.795.430	1.306.887.948
mar-21	161.030.501	114.704.718	1.001.808.473	1.277.543.691
Total	482.968.269	356.573.568	3.045.604.694	3.885.146.530

Fuente: Empitalito ESP

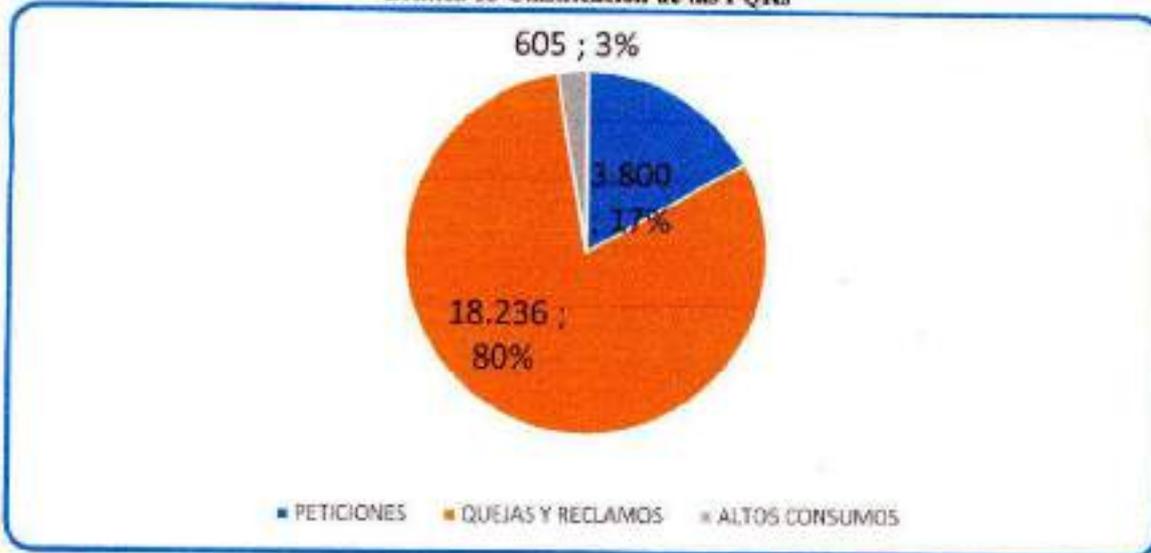
4.2 PETICIONES QUEJAS Y RECURSOS

Empitalito ESP de marzo a diciembre de 2020 recibió 22.641 PQRs, de las cuales 18.236 fueron quejas y reclamos equivalentes al 80%, 3.800 peticiones correspondientes al 17% y un 3% corresponden a altos consumos, tal como se muestra a continuación.

El promedio mensual de las PQRs es de 2,641 que representa el 8,2% de los suscriptores atendidos.

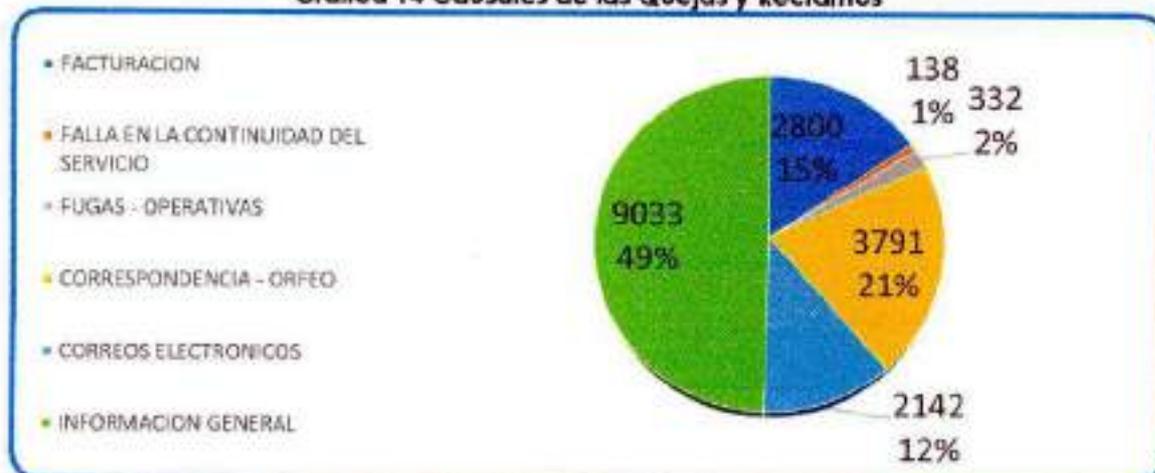
	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Gráfica 13 Clasificación de las PQRs



Las causales de las 18.236 quejas y reclamos fueron el 49% quejas de información general, el 21% correspondencia de Orfeo, el 15% reclamos por facturación, el 12% correos electrónicos, el 2% fugas operativas y el 1% fallas en la continuidad del servicio.

Gráfica 14 Causales de las Quejas y Reclamos



Los reclamos por altos consumos corresponden a fugas un 64% correspondiente a 385 y lecturas mal tomadas el 36% equivalente a 220.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 01/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

5. ANÁLISIS FINANCIERO

La información de estado de situación financiera, estado integral de resultados al 31 de diciembre de los años 2002 y 2019, fue firmada por el gerente y el contador de la empresa.

El estado de situación financiera cifras en pesos colombianos se presenta a continuación,

Tabla 29 Estado de Situación Financiero 2020-2019

Estado De Situación Financiera	2019	2020	Análisis vertical 2019	Análisis vertical 2020	Variación 2019 - 2020
Efectivo	5.058.831.489	3.849.658.607	6,82%	5,37%	-23,90%
Inversiones	134.814.000	134.814.000	0,18%	0,19%	0,00%
Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas	2.672.870.672	2.635.986.035	3,61%	3,68%	-1,38%
Inventarios	976.732.994	1.163.828.793	1,32%	1,62%	19,16%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	8.843.249.155	7.784.287.435	11,93%	10,86%	-11,97%
Propiedad, planta y equipo	58.817.547.162	55.451.757.500	79,35%	77,34%	-5,72%
Otros activos	6.462.643.209	8.464.873.999	8,72%	11,81%	30,98%
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	65.280.190.371	63.916.631.499	88,07%	89,14%	-2,09%
TOTAL ACTIVOS	74.123.439.526	71.700.918.934	100,00%	100,00%	-3,27%
Cuentas por pagar	2.181.755.364	868.917.075	7,23%	3,20%	-60,17%
Financiamiento interno corto plazo	633.294.900		2,10%		
Beneficios a los empleados	167.952.652	337.722.345	0,56%	1,24%	101,08%
Otros pasivos	390.448.366	881.081.790	1,29%	3,24%	125,66%
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	3.373.451.282	2.087.721.210	11,18%	7,69%	-38,11%
Pasivos a los empleados a largo plazo	9.513.739.653	9.388.538.523	31,52%	34,57%	-1,32%
Otros pasivos	17.297.765.430	15.682.879.405	57,31%	57,74%	-9,34%
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	26.811.505.083	25.071.417.928	88,82%	92,31%	-6,49%
TOTAL PASIVOS	30.184.956.365	27.159.139.138	100,00%	100,00%	-10,02%
Capital Social	3.277.698.348	3.277.698.348	7,46%	7,36%	0,00%
Resultado del ejercicio anterior	26.808.022.010	36.103.069.509	61,01%	81,05%	34,67%
Resultado del ejercicio	9.295.047.499	603.296.635	21,15%	1,35%	-93,51%
Ganancias o pérdidas por planes	4.557.715.304	4.557.715.304	10,37%	10,23%	
TOTAL PATRIMONIO	43.938.483.161	44.541.779.796	100,00%	100,00%	1,37%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	74.123.439.526	71.700.918.934			-3,27%

Fuente: Empitalito ESP
 Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Activos

El activo en el año 2020 fue \$71.700 millones, de los cuales en el corriente se registraron \$7.784 millones (10,86%) y en el no corriente \$63.916 millones (89,14%), en relación con el año 2019 los activos se redujeron en 3,2%, cuentas tales como el efectivo, las cuentas por cobrar presentaron disminuciones.

El activo corriente está conformado por el efectivo, que comprende la caja y los depósitos bancarios a la vista, las inversiones de corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes de efectivo, las cuentas por cobrar comerciales de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. No obstante, las deudas están clasificadas en el corriente sin observar que aquellas que sobrepasan los plazos establecidos de cobro mayor a un año estarían en el no corriente. Las cuentas por cobrar del año 2020, en relación con el activo corriente representaron el 33,9%.

El activo no corriente en el año 2020 correspondió a la propiedad planta y equipo \$55.451 millones (77,25%) de los activos y otros activos \$8.464 millones (8,72%) del total de activos. Respecto del año 2019 se dio una reducción de 2,09%.

Pasivos

Los pasivos en el año 2020 fueron \$27.159 millones, en pasivo corriente \$2.087 millones (7,69%) y en no corrientes \$25.071 millones (88,07%). En el pasivo corrientes e incluyeron cuentas por pagar, beneficios a los empleados y otros pasivos. En el no corriente la cuenta representativa fue la de otros pasivos \$5.682 millones, de los cuales, no se conoció desagregación y representa el 57,31% del pasivo de la empresa.

Patrimonio

El patrimonio del año 2020 fue \$44.541 millones, conformado por el capital social, resultados de ejercicios anteriores, resultados del ejercicio y ganancias por planes. La cuenta resultada del ejercicio anterior \$36.103 millones correspondió al 81,05% del patrimonio. En relación con el año 2019 el patrimonio presentó un aumento en 1,37%.

En general el estado de situación financiera del año 2020 no presentó cambios significativos, respecto de los resultados del año 2019, se presentaron aumentos en el activo, la cuenta otros activos en un 30,98 %, otros pasivos en 125,66%, y resultados del ejercicio anterior 34,67%.

5.1 ESTADO INTEGRAL DE RESULTADOS

El estado integral de resultados al 31 de diciembre del año 2020 y comparado con el año 2019, se muestra a continuación.

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 09/7/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Tabla 30 Estado Integral de Resultados 2020-2019

ESTADO DE RESULTADOS	2019	2020	Análisis vertical 2019	Análisis vertical 2020	Variación 2019 - 2020
Ingresos por la prestación de los servicios	17.670.427.138	15.691.224.031	100%	100,0%	-11,2%
Costo de ventas	13.654.834.935	13.082.717.209	-77%	83,4%	-4,2%
Utilidad Bruta	4.015.592.203	2.608.506.822	23%	16,6%	-35,0%
Margen Bruto	22,7%	16,6%			
Gastos de Administración	4.433.883.075	3.562.477.412	-25%	22,7%	-19,7%
Deterioro depreciaciones amortizaciones y provisiones	1.146.932.415	2.084.834.682	-6%	13,3%	81,8%
Utilidad Operacional	(1.565.223.287)	(3.038.805.272)	-9%	-19,4%	94,1%
Margen Operativo	-8,9%	-19,4%			
Otros ingresos	16.722.947.382	4.484.109.793	-95%	28,6%	-73,2%
Transferencias	16.246.314.288	691.700.000	92%	4,4%	-95,7%
Otros Ingresos	476.633.094	3.792.409.793	3%	24,2%	695,7%
Otros gastos	5.862.676.596	842.007.886	-33%	5,4%	-85,6%
Transferencias y subvenciones	91.146.764	0	-1%		
Otros gastos	5.771.529.832	842.007.886	-33%	5,4%	-85,4%
Resultados del periodo	9.295.047.499	603.296.635	53%	3,8%	-93,5%
Margen neto	52,6%	3,8%			

Fuente: Empitalito ESP

Los resultados del año 2020 en relación con los del año 2019, presentaron las siguientes variaciones: los ingresos por prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado una reducción del 11,2%, el costo de ventas se redujo en un 4,2% y los gastos de administración en 19,7%. Sin embargo, la reducción de los ingresos fue mas significativa que la de los costos y gastos.

En el año 2020, se presentaron perdidas operacionales de \$3.038 millones, ocasionadas porque los ingresos no fueron suficientes para cubrir los costos y los gastos de la operación de los servicios, se descontaron \$2.084 millones por deterioro depreciaciones amortizaciones y provisiones.

Los otros ingresos se redujeron en un 73,2% las transferencias en 95,7%, los otros gastos 85,4% respecto de los resultados del año 2019, como consecuencia el resultado del ejercicio se redujo un 93,5% pasado de \$9.295 millones a \$603 millones.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Las utilidades del ejercicio se generaron como consecuencia de los otros ingresos no relacionados directamente con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

5.2 INDICADORES FINANCIEROS

Los resultados de los indicadores financieros del año 2020 y comparados con el año 2019 en los casos en los que se contó con la información requerida para el cálculo se presentan a continuación. Las fórmulas y estándares de medición mencionados en los indicadores corresponden a los establecidos en la Resolución CRA 906 de 2019².

Tabla 31 Indicadores Financieros

INDICADOR	2019	2020
Liquidez	2,62	3,73
Eficiencia en el recaudo		52,33%
Capital de Trabajo	5.469.797.873	5.696.566.225
Coefficiente de Operación	102,4%	106,1%
Relación de endeudamiento	0,69	0,61
Rotación de cartera		115,56
EBITDA	(418.290.872)	(1.526.088.316)
Flujos comprometidos	(19,28)	(7,52)
Endeudamiento		ES2
Ecuación 1		<= 0
Ecuación 2		<= 0
Ecuación e		<= 0

Fuente: Empitalito ESP

Indicador de Liquidez.

El indicador se calculó tomando la información del estado de situación financiera de activos corrientes totales y pasivos corrientes totales. El resultado del indicador para el año 2020 fue 3,73, lo cual significa que por cada \$1 que la empresa debe a corto plazo, cuenta con \$3,73 para respaldar las obligaciones. El estándar de medición es de 1,1, a 1,5.

El resultado del indicador muestra que los activos corrientes son mayores que los pasivos corrientes. No obstante, las cuentas por cobrar comerciales, deben

² Modificada por la Resolución CRA 926 de 2020.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO EBP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 3/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

revisarse de tal manera que su recuperación se en el corto plazo y que dentro de las mismas no se hayan incluido cuentas de difícil cobro.

Eficiencia en el Recaudo.

El indicador mide la capacidad de recaudo sobre los ingresos facturados en el año (se considera lo facturación con el giro de subsidios por parte de la entidad territorial). El valor recaudado no incluye el recaudo de cartera vencida por la prestación de los servicios. El indicador se calcula con el valor recaudado en el año y los ingresos de las actividades ordinarias.

El resultado dl indicador en el año 2020 fue 52,33%, significando que se recaudó el 52,33% de los ingresos facturados, el estándar de medición es del 90% al 100%.

Capital de Trabajo.

El indicador es la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente, como se mencionó los activos corrientes son mayores a los pasivos corrientes, por tanto, el resultado del indicador es positivo, confirmando el resultado del indicador de liquidez, se cuentan con recursos de liquidez, para atender las obligaciones de corto plazo. Se sugiere igualmente, revisar la composición de las cuentas por cobrar y su convertibilidad en efectivo.

Coefficiente de Operación.

El coeficiente de operación muestra la relación entre los costos y gastos de prestación de los servicios públicos y los ingresos en un mismo período.

El resultado del indicador para el año 2020 fue del 119,4%, lo cual significa, que los costos y gastos fueron, 19,4% mayores a los ingresos del periodo. Es decir, no se generaron utilidades de operación de los servicios públicos. En relación con el año anterior, se presentó un aumentó en el resultado del indicador, como consecuencia en el año 2020 se presentó una reducción en los ingresos mayor que en los costos y gastos.

Relación de Endeudamiento.

El indicador relaciona los pasivos totales y el patrimonio. En el año 2020 el resultado del indicador fue 0,61 veces, lo cual, significa que la deuda de la empresa es 0,61 veces su patrimonio, el estad nadar de medición se encuentra entre 0,8 y 1.2

El objetivo del indicador es la verificación de la estructura de financiamiento que se utiliza, mediante la relación entre el pasivo exigible y el patrimonio, ente mayor sea el resultado del indicador mayor concentración de riesgo existe con terceros

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Rotación de Cartera.

El cálculo del indicador relaciona las cuentas comerciales por cobrar, tanto corrientes, como no corrientes y el valor recaudado (corresponde a los ingresos de actividades ordinarias efectivamente recaudados por el prestador).

El resultado del indicador en el año 2020 fue 115,56 días, se interpreta que la empresa recupera su cartera en un promedio de 116 días, el estándar de medición es hasta 60 días

Ebitda

Para el cálculo de este indicador se tomarán la utilidad de actividades ordinarias, más depreciaciones, más amortizaciones, más deterioro, más provisiones. En el caso de la empresa el indicador no incluyó depreciaciones, amortizaciones, ni provisiones.

El resultado del indicador en el año 2020 fue negativo (1.526.088.316), El estándar de medición es que el resultado se positivo.

Flujos Comprometidos.

El indicador se calcula como la relación entre el pasivo total y el ebitda. Este indicador muestra cuantas veces el ebitda alcanzaría para cubrir las obligaciones con terceros. El resultado del indicador en el año 2020 fue negativo en (17,80) veces, lo que significa que el ebitda no cubre los pasivos con terceros.

Endeudamiento.

Para el cálculo del indicador, se utilizan las variables: pasivo total periodo evaluado, pasivo total periodo anterior, activo total periodo evaluado, activo total periodo anterior, cuentas por cobrar periodo evaluado, cuentas por cobrar periodo anterior, cuentas por pagar periodo evaluado, cuentas por pagar periodo anterior, inventario periodo evaluado, inventario periodo anterior. Se calculan 3 ecuaciones y se procede a buscar el resultado correspondiente al escenario según lo establecido en la resolución CRA 906 de 2019 y sus modificaciones.

Los resultados del indicador fueron menores o iguales a cero, un resultado ES2, significa que la empresa no aumenta el endeudamiento con terceros, pero no se invierte en CAPEX y el capital de trabajo se disminuye haciendo complicado que se genere valor.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

5.3 RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP

Durante el 2020 el municipio recibió \$5.163,9 millones del recurso general de participaciones para el sector de agua potable y saneamiento básico, tal como se muestra a continuación.

De los recursos recibidos, es necesario se indique cuantos recursos recibió la empresa para subsidios y cuanto para inversión por concepto de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Sin embargo, es importante mencionar que dentro del presupuesto de la empresa se observó que se presupuestó \$1007,2 millones para el servicio de acueducto que representa el 19,5% del total del SGP y se recibió \$718,4 millones que representa el 13,9% de los recursos del SGP, y el 71,3% de lo presupuestado por la empresa.

En el presupuesto de alcantarillado se dejó para subsidios \$565,8 millones que representa el 10,9% del total del SGP y se recibió \$464,6 millones que representó el 8,9% de los recursos del SGP, y el 82,13% de los presupuestado por la empresa.

Tabla 32 Recursos SGP Año 2020 Municipio de Pitalito

Concepto	Última Doceava 2019	Once Doceavas 2020	Total 2020
Agua potable	372.228.899	4.791.717.211	5.163.946.110

Fuente: Empitalito ESP

Para el 2021 los recursos que recibirá el municipio para agua potable y saneamiento básico por el sistema general de participación es de \$5.375,8 millones, de estos recursos es necesario indicar cuantos recursos fueron apropiados dentro del presupuesto municipal para subsidios y cuantos para inversión.

Sin embargo, es importante mencionar que dentro del presupuesto de la empresa se observa que para el primer trimestre de 2021, se presupuestó \$543,5 millones para el servicio de acueducto que representa el 10% del total del SGP y aun no se han recibido estos recursos. En el presupuesto de alcantarillado se dejó para subsidios del primer trimestre \$455 millones que representa el 8,4% del total del SGP y aun no se ha recibido nada.

Tabla 33 Recursos SGP Año 2021 Municipio de Pitalito

Concepto	Última Doceava 2020	Once Doceavas 2021	Total 2020
Agua potable	400.254.129	4.975.639.363	5.375.893.492

Fuente: Empitalito ESP

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

6. ANÁLISIS TÉCNICO OPERATIVO

6.1 SISTEMA DE ACUEDUCTO

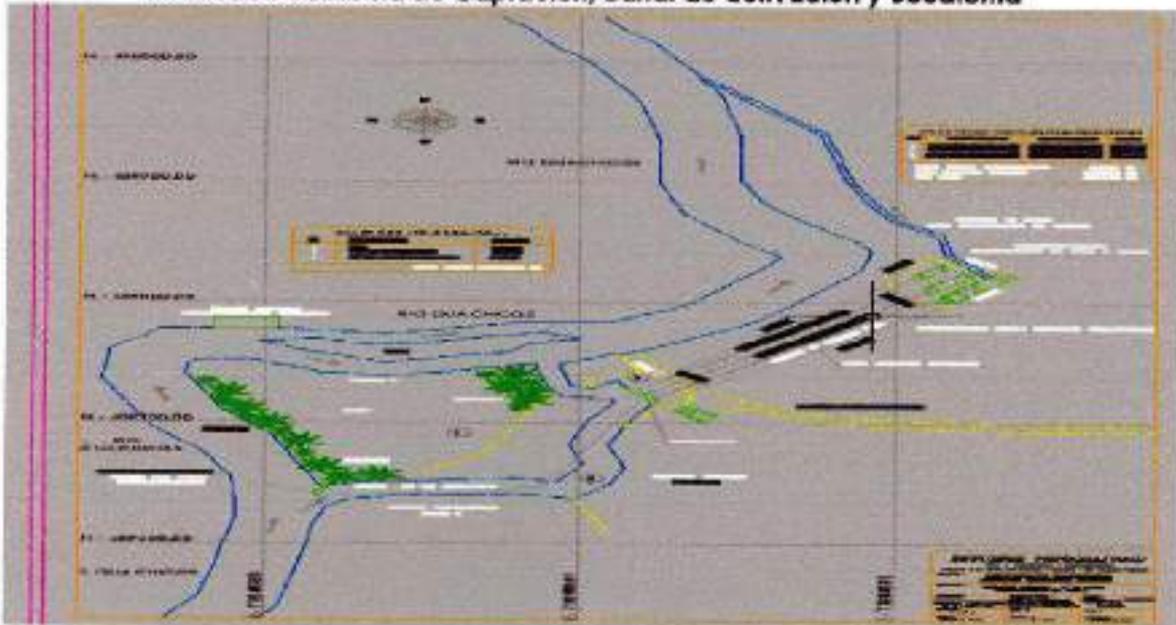
El sistema de acueducto cuenta con los siguientes componentes:

- Fuente de Abastecimiento
- Sistema de Captación
- Aducción
- Conducción
- Desarenador
- Planta de Tratamiento de Agua Potable Guatipán
- Almacenamiento
- Redes de Distribución

Fuente de Abastecimiento

La fuente de abastecimiento es el Río Guachicos, afluente al Río Guarapas, en el se construyó un canal en revestimiento natural para desviar parte del caudal de la fuente del Río Guarapas hacia la estructura de captación, el cual tiene una longitud aproximada de 170 metros.

Ilustración 4 Sistema de Captación, canal de derivación y Bocatoma



	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E. S. P.	
	Fecha entrega de Informe: 01/07/2021 FASE 1 - VERSION 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

A continuación en la fotografía de la izquierda, se puede apreciar el Río Guarapas y en la fotografía de la derecha, se puede apreciar el canal de desviación, que como se vé se encuentra en revestimiento natural.

Fotografía 1 Río Guarapas y Canal de Desviación



Captación

Cuenta con una captación con rejillas de toma de fondo y 2 laterales ubicada en un canal de desviación del Río Guarapas. El cancroide de esta estructura se localiza en las coordenadas Este = 1102697.597 m y Norte = 689731.726 m, con un ancho promedio del canal de desviación del cauce de 5.88 m, en el sitio de emplazamiento de la estructura. A continuación se presenta gráficamente el emplazamiento de la estructura de captación para el Municipio de Pitalito:

Fotografía 2 Localización general estructura de captación sobre el río Guachicos



	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 5/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

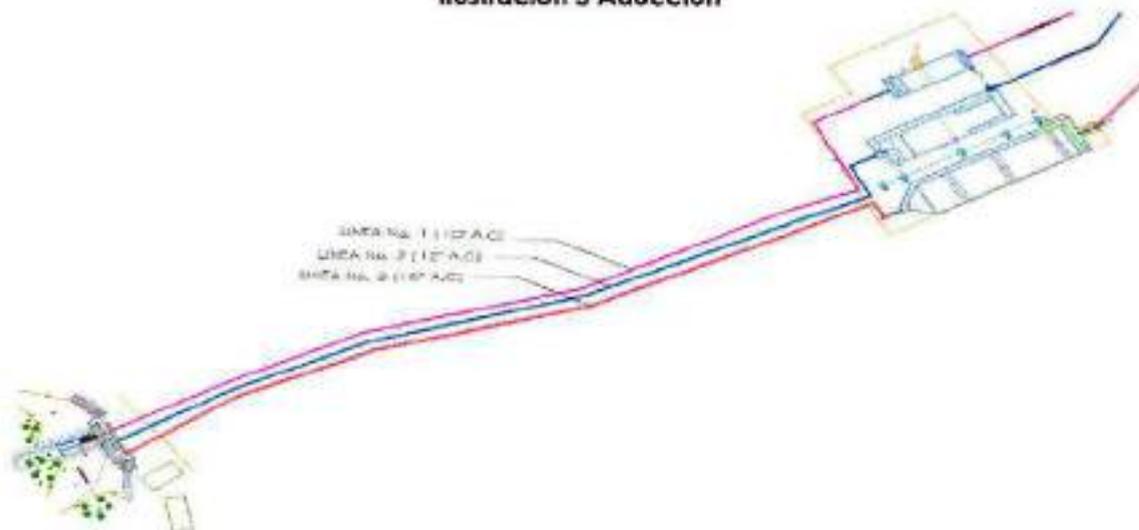
Fotografía 3 Estructura de Captación



Aducción

Del sistema de Captación, salen 3 líneas de aducción en paralelo, una de $\varnothing 10''$, otra en $\varnothing 12''$ y una tercer línea en $\varnothing 16''$. Tal como se muestra a continuación:

Ilustración 5 Aducción



Línea de Aducción No. 1 ($\varnothing 10''$ A.C.):

Esta línea procede de la cámara de derivación de la captación de Fondo, la cota del agua a la altura de la presa es de 1387.6 msnm y la cota batea de llegada al

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 30/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

desarenador es de 1385.12 msnm, con una longitud de 144.60 metros y una pendiente de 1.76%, un Ø10" en Asbesto Cemento.

Línea de Aducción No. 2 (Ø12" A.C.):

Esta línea procede de la cámara de derivación de una de las rejillas laterales, la cota del agua a nivel de la presa es de 1387.6 msnm y la cota batea de llegada al desarenador es de 1385.10 msnm, con una longitud de 128.730 metros y una pendiente de 1.87%, un Ø12" en Asbesto Cemento.

Línea de Aducción No. 3 (Ø16" A.C.):

Esta línea procede de la cámara de derivación de una de las rejillas laterales, la cota del agua a nivel de la presa es de 1387.6 msnm y la cota batea de llegada al desarenador es de 1385.26 msnm, con una longitud de 124.20 metros y una pendiente de 1.73%, un Ø16" en Asbesto Cemento.

Conducción

Actualmente existen 3 líneas de conducción en Asbesto Cemento:

- Línea de Conducción Ø 10 en A.C Longitud: 11.386 metros = 11.3 km
- Línea de Conducción Ø 12 Longitud: 11.245.47 = 11.24 Km
- Línea de Conducción Ø 16 Longitud: 11276.45 = 11.27 Km

De acuerdo al aforo realizado a la entrada de la PTAP, se tiene un caudal promedio de 250 l/s.

Desarenador.

El proceso de pretratamiento del agua cruda del Rio Guachicos, consiste en la remoción del material suspendido por medio de un proceso efectuado por un desarenador, el cual cumple la función de sedimentar partículas en suspensión por la acción de la gravedad. En el caso del Municipio de Pitalito, existen 3 desarenadores de una tolva.

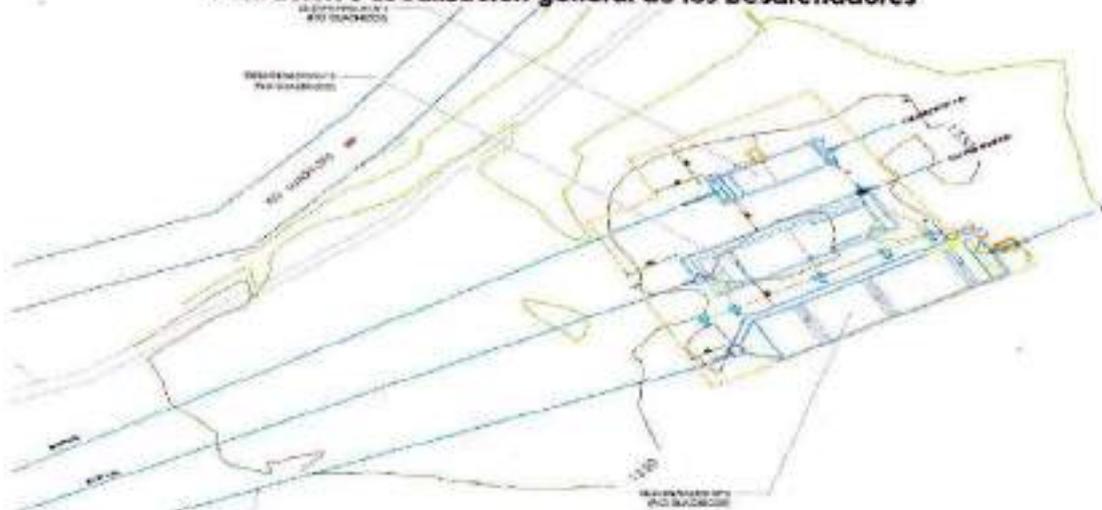
El Desarenador No. 1: se encuentra en la coordenada plana: Este = 1102819.304, Norte = 689801.708, tiene una relación aproximada de 2,7/1, teniendo en cuenta que el desarenador tiene una longitud útil de 9,25 m y ancho útil 3,43 m.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

El Desarenador No. 2: se encuentra en la coordenada plana: Este = 1102821.240, Norte = 689791.476, tiene una relación aproximada de 3/1, teniendo en cuenta que el desarenador tiene una longitud útil de 14.88 m y ancho útil 4.78 m.

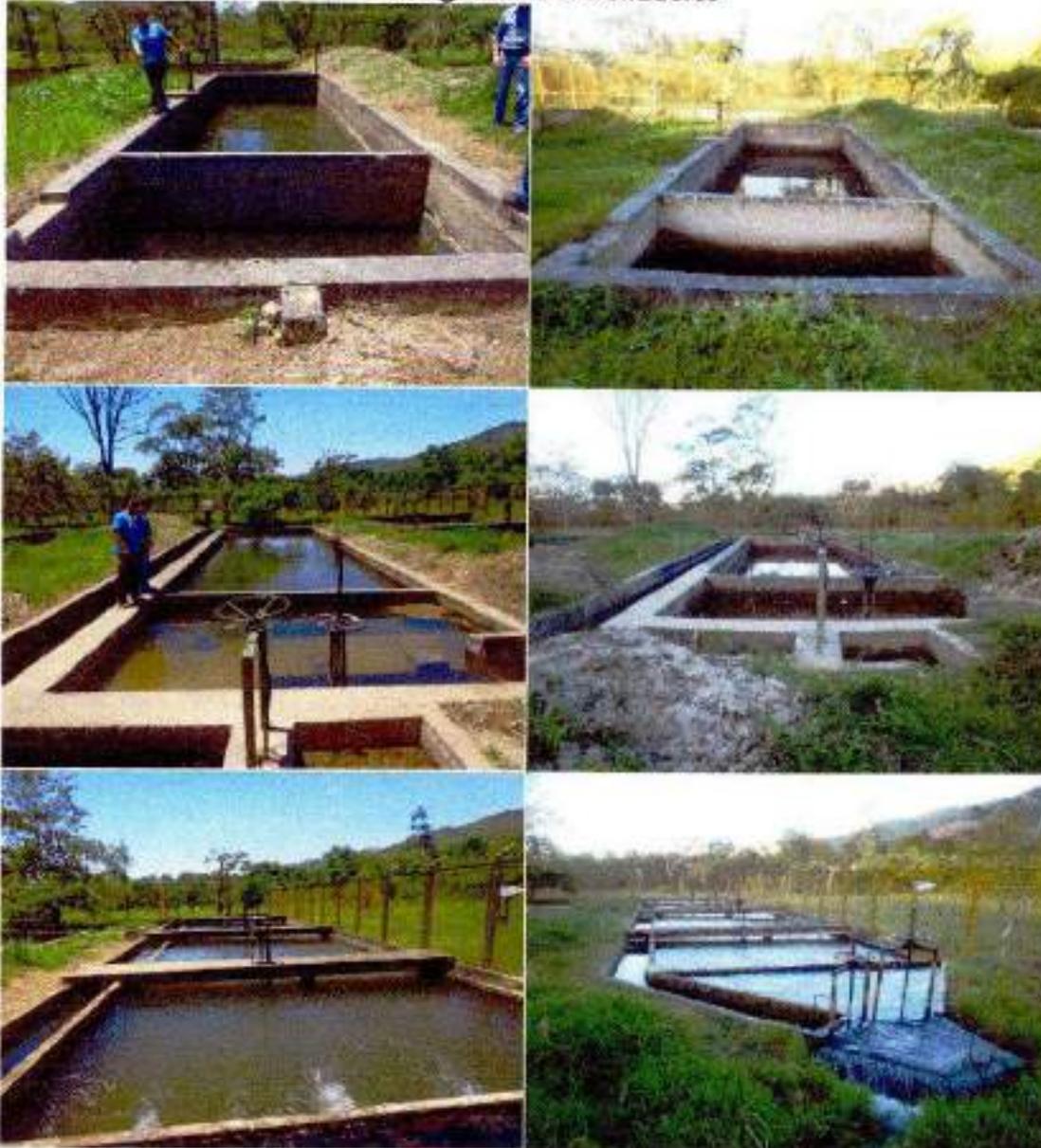
El Desarenador No. 3: se encuentra en la coordenada plana: Este = 1102829.371, Norte = 689784.099, tiene una relación aproximada de 3.5/1, teniendo en cuenta que el desarenador tiene una longitud útil de 21.08 m y ancho útil 5.96 m.

Ilustración 6 Localización general de los Desarenadores



	<p>DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021</p>	
	<p>ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.</p>	
	<p>Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1</p>	

Fotografía 4 Desarenadores



Planta de Tratamiento de Agua Potable de Guatipan

La Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) Guatipan, del Municipio de Pitalito funciona en la actualidad las 24 horas del día, con un caudal promedio de 250 Litros/segundo, que ingresa a la planta, la cual está ubicada en el sector sur de la ciudad en el área periférica y en la parte alta de una meseta que permite que todo el proceso de tratamiento y distribución de agua se realice por gravedad.

	<p>DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021</p>	
	<p>ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.</p>	
	<p>Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1</p>	

Fotografía 5 Planta de Tratamiento



Para el tratamiento del agua se tienen tres plantas convencionales y una planta compacta de 25 litros por segundo.

Planta convencional 1

Construida en el año 2018 mediante la primera fase del plan maestro de acueducto posee las siguientes características:

1. Caudal de diseño: 177 L/S
2. Caudal actual de operación: 150 L/S
3. Tecnología de tratamiento: convencional
4. No de sectores: 3 Cada sector posee:

Sistema de floculación del tipo Alabama: Sedimentación de alta tasa con módulos de sedimentación acelerada tipo colmena. 5 unidades de filtración de flujo descendente en lechos granulares mixtos.

Estado actual: planta operativa y en buen estado de infraestructura de la obra civil, requiere:

- Instalación de 3 compuertas para la zona de entrada de agua coagulada a cada sector
- Optimización del sistema de dosificación de Hipoclorito de sodio
- Mantenimiento a tres compuertas en la zona de lavado de sedimentadores y filtración.

	<p>DIAGNOSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021</p>	
	<p>ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.</p>	
<p>Fecha entrega de informe: 08/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1</p>		

Planta convencional 2

Construida en el año 1990 posee las siguientes características:

1. Caudal de diseño: 120 L/S
2. Caudal actual de operación: 90 L/S
3. Tecnología de tratamiento: convencional
4. No de sectores: 2 Cada sector posee:
 - Sistema de floculación del tipo Alabama:
 - Sedimentación de alta tasa con módulos de sedimentación acelerada tipo colmena.
 - 4 unidades de filtración de flujo descendente en lechos granulares mixtos.

Estado actual:

Planta operativa y en aceptable estado de infraestructura de la obra civil, requiere: Mantenimiento preventivo y correctivo a las compuertas y válvulas de toda la planta; aproximadamente tres compuertas de los filtros presentan fugas en los sellos por desgaste normal durante su operación.

Planta convencional 3

1. Construida en el año 1960 posee las siguientes características:
 2. Caudal de diseño: 200 L/S
 3. Caudal actual de operación: Fuera de servicio
 4. Tecnología de tratamiento: convencional
 5. No de sectores: 3 Cada sector posee:
 - Sistema de floculación del tipo Alabama:
 - Sedimentación de alta tasa con módulos de sedimentación acelerada tipo colmena.
 - 5 unidades de filtración de flujo descendente en lechos granulares mixtos
- Estado actual: Planta fuera de servicio pendiente por realizar optimizaciones y en aceptable estado de infraestructura de la obra civil, requiere:
- Aplicar recubrimiento con pintura epóxica a las paredes de las cinco unidades de filtración.
 - Cambios de los lechos filtrantes mixtos de las cinco unidades de filtración.
 - Mantenimiento preventivo y correctivo en la totalidad de las válvulas y compuertas de las diferentes etapas del proceso.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 3/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Planta compacta (UNIPACK)

Construida en el año 2000 posee las siguientes características:

1. Caudal de diseño: 25 L/S
2. Caudal actual de operación: 8 L/S
3. Tecnología de tratamiento: compacta (conformado por un tanque circular construido en lamina metálica donde se desarrollan todas las operaciones de tratamiento internamente)
4. Esta planta posee:
 - Sistema de floculación del tipo Vertical ascendente - descendente.
 - Sedimentación de alta tasa con módulos de sedimentación acelerada tipo colmena. 1 unidad de filtración de flujo descendente en lechos granulares mixtos
 - Tanque de almacenamiento semienterrado en concreto de aproximadamente 150 m³ que suministra agua potable a la zona industrial, batallón y veredas aledañas a la planta de tratamiento.

Estado actual: planta operativa en buen estado de estructura civil.

La planta de tratamiento posee laboratorio físico químico y microbiológico para el análisis y control de calidad del agua cruda y tratada que se suministra y distribuye en la red de distribución, donde hay 14 puntos de muestreo y diariamente se toman tres muestras microbiológicas y dos muestras físico químicas para el control de calidad del agua según la resolución 2115 del 2007.

Los lineamientos que se siguen con respecto al servicio de acueducto son los programas, proyectos y líneas de acción del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua del Municipio de Pitalito PUEAA, dispuesta mediante la resolución de la corporación del alto magdalena CAM No 286 de 2011.

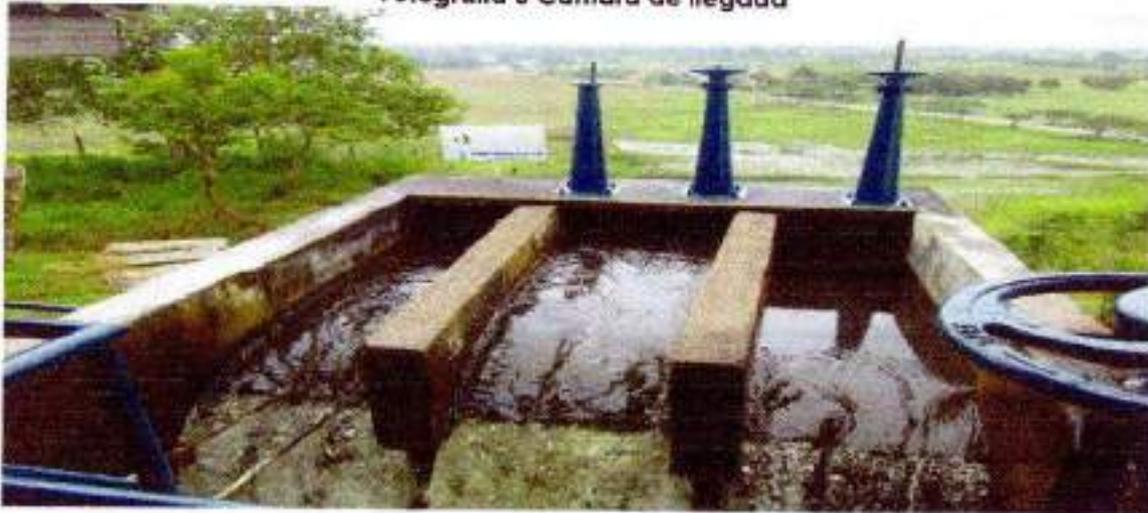
La entrada de agua a la planta está compuesta por una cámara de llegada donde se unen los caudales de tres redes de conducción que transportar agua cruda del río Guachicos. Estas tienen una llegada en común a través de la canaleta Marshall.

Teniendo en cuenta que a las plantas de tratamiento llegan tres redes de conducción se hace necesario unificar este caudal para realizar la adición del floculante, para tal fin se encuentra construida una cámara de llegada con las siguientes dimensiones:

Largo: 3.14 m Ancho: 1.37 m Profundidad: 0.98 m

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSION 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Fotografía 6 Cámara de llegada



Canaleta Parshall

La canaleta Parshall en la planta de tratamiento de agua potable del municipio de Pitalito tiene dos funciones esenciales la primera medir el caudal unificado que llega a la planta y la segunda servir como estructura donde se realiza el proceso de mezcla rápida, brindado para esta la velocidad y el resalto hidráulico necesario.

Al comprobar la capacidad de una canaleta Parshall con una garganta de 12" (1") tenemos entre 12 (m³/h) y 2000 (m³/h) y esta sería lo suficiente para tratar el caudal actual (200 L/seg) y el futuro (758.57 L/seg).

Fotografía 7 Floculadores



	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Fotografía 8 Sedimentadores de Alta Tasa



	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021		FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

CLORACIÓN

Teniendo en cuenta que a esta estructura llegan los caudales de las dos plantas de tratamiento, para un caudal total (250 L/seg, Actual y 758.57 L/seg, año 2044), las dimensiones de la cámara de cloración son las siguientes:

Largo: 4.00 m Ancho: 1.00 Profundidad: 2.28 m Volumen: 9.12 m³

Tiempo de Contacto: 4 minutos (Caudal actual) y 1 minuto (Caudal año 2044)

Almacenamiento

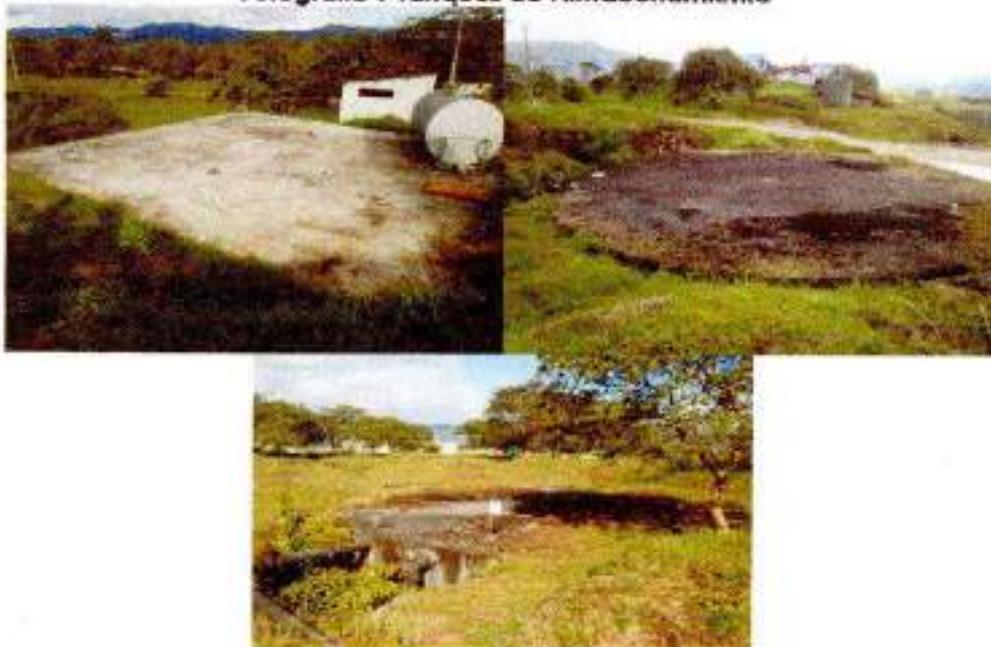
Actualmente, se cuenta con tres tanques de Almacenamiento con una capacidad de 1095,42 m³, cuyos volúmenes son:

Tabla 34 Tanques de Almacenamiento

Volumen T1	160.85	m ³
Volumen T2	467.29	m ³
Volumen T3	467.29	m ³
Volumen Total	1095.42	m³

Fuente: Empitalito ESP

Fotografía 9 Tanques de Almacenamiento



	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Redes de Distribución

La red de distribución está conformada por tuberías de PVC en su totalidad, en diámetros comprendidos entre 2 y 16 pulgadas. Con una longitud de 202,3 km. La siguiente tabla muestra las longitudes instaladas para cada diámetro nominal.

Tabla 35 Diámetros y longitudes de la Red de Distribución

DN (Pulg)	MATERIAL		TOTAL	LONGITUD (%)
	AC	PVC		
2	952.42	15079.0	16031.4	7.9%
2.5		80.1	80.1	0.0%
3	4037.78	139427.6	143465.4	70.9%
4	1075.72	10320.7	11396.4	5.6%
6	2219.44	10392.1	12611.5	6.2%
8	48.58	5305.1	5353.6	2.6%
10	2979.31	1327.0	4306.3	2.1%
14	5288.03	2970.9	8259.0	4.1%
16	813.55	23.8	837.3	0.4%
TOTAL	17414.83	184926.20	202341.03	100%

Fuente: Empitalito ESP

La red cuenta con 158 válvulas o registros de cierre temporal, en diámetros comprendidos entre 2 y 16 pulgadas. La siguiente tabla las discrimina por diámetro.

Tabla 36 Válvulas de la red de Distribución

DN (PULG.)	CANTIDAD (UN.)	CANTIDAD (%)
2	5	3.2%
3	100	63.3%
4	11	7.0%
6	23	14.6%
8	6	3.8%
10	6	3.8%
12	3	1.9%
14	3	1.9%
16	1	0.6%

Fuente: Empitalito ESP

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

6.2 SISTEMA DE ALCANTARILLADO

El sistema de Alcantarillado funciona por gravedad, actualmente cuenta con un solo vertimiento sobre el río Guarapas, donde se vierten entre 180 a 190 l/s.

Las redes de recolección están compuestas por un 25% de redes en PVC con diámetros entre 6" y 20", un 28% en tubería de GRES con diámetros entre 6" y 16", un 36% en tubería de concreto sin refuerzo con diámetros 6" y 20" y un 11% en tubería de concreto con refuerzo con diámetros entre 24" y 60", tal como se detalla a continuación:

Tabla 37 Tuberías de recolección

Tipo de Tubería	Longitud (m)
Tubería PVC alcantarillado de 6"	1.033
Tubería PVC alcantarillado de 8"	26.817
Tubería PVC alcantarillado de 10"	3.718
Tubería PVC alcantarillado de 12"	4.486
Tubería PVC alcantarillado de 14"	887
Tubería PVC alcantarillado de 16"	3.822
Tubería PVC alcantarillado de 18"	284
Tubería PVC alcantarillado de 20"	5.609
Tubería GRES 6"	271
Tubería GRES 8"	22.400
Tubería GRES 10"	12.689
Tubería GRES 12"	11.643
Tubería GRES 14"	2.195
Tubería GRES 16"	2.054
Tubería concreto sin refuerzo 6"	100
Tubería concreto sin refuerzo 8"	18.868
Tubería concreto sin refuerzo 10"	15.835
Tubería concreto sin refuerzo 12"	17.315
Tubería concreto sin refuerzo 14"	1.651
Tubería concreto sin refuerzo 16"	8.860
Tubería concreto sin refuerzo 18"	1.784
Tubería concreto sin refuerzo 20"	1.509
Tubería de concreto con refuerzo de 24"	11.665
Tubería de concreto con refuerzo de 26"	58
Tubería de concreto con refuerzo de 28"	1.133
Tubería de concreto con refuerzo de 32"	2.096
Tubería de concreto con refuerzo de 36"	1.109
Tubería de concreto con refuerzo de 40"	1.711
Tubería de concreto con refuerzo de 44"	1.870

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de Informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tipo de Tubería	Longitud (m)
Tubería de concreto con refuerzo de 48"	43
Tubería de concreto con refuerzo de 52"	165
Tubería de concreto con refuerzo de 56"	44
Tubería de concreto con refuerzo de 60"	8
Total	183,733

Fuente: Empitalito ESP

El sistema de alcantarillado cuenta con 3.039 pozos de inspección construidos en concretos y 1.994 sumideros para la recolección de las aguas lluvias, tal como se muestra a continuación:

Tabla 38 Pozos de Inspección y Sumideros

Tipo de Pozos	Unidad
Pozo concreto entre 0 y 2,00 m	1.830
Pozo concreto entre 2,00 y 4,00 m	972
Pozo concreto mayor a 4,00 m	237
Total Pozos	3.039
Sumidero	1.994

Fuente: Empitalito ESP

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 8/07/2021		FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

6.3 DEMANDA DEL SERVICIO

6.4 DEMANDA DEL SERVICIO ÍNDICE DE PERDIDAS POR SUSCRIPTOR FACTURADO

Durante el 2020 la empresa suministró 6.588.070 m³ de agua y facturó 4.228.456 m³ por lo que se obtuvo un IPUF de 7,22 m³/suscriptor/mes. Se puede observar un buen resultado del indicador, lo cual equivale a unas pérdidas de agua de 35,8%.

Tabla 39 Cálculo del IPUF Año 2020

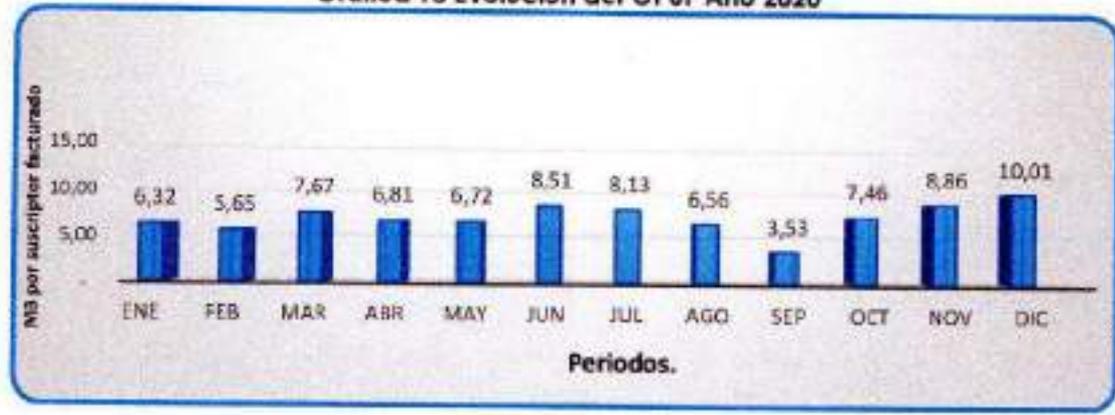
Periodo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Agua Suministrada	561.173	572.487	539.419	506.383	501.975	545.968	549.373	538.898	460.202	574.294	610.038	627.860	6.588.070
Agua Facturada	390.469	418.997	331.401	321.911	319.632	314.974	326.897	358.212	361.683	369.002	363.871	351.407	4.228.456
Temporales y Fraudes	327	953	364	-	105	-	1.196	1.326	1.784	579	2.164	-	8.798
Diferencia AS - AF	170.377	152.537	207.654	184.472	182.238	230.994	221.280	179.360	96.735	204.713	244.003	276.453	2.350.816
No de suscriptores	26.954	27.008	27.088	27.091	27.129	27.146	27.201	27.332	27.391	27.438	27.539	27.623	326.940
IPUF	6,32	5,65	7,67	6,81	6,72	8,51	8,13	6,56	3,53	7,46	8,86	10,01	86,22908

Fuente: Empitalito ESP

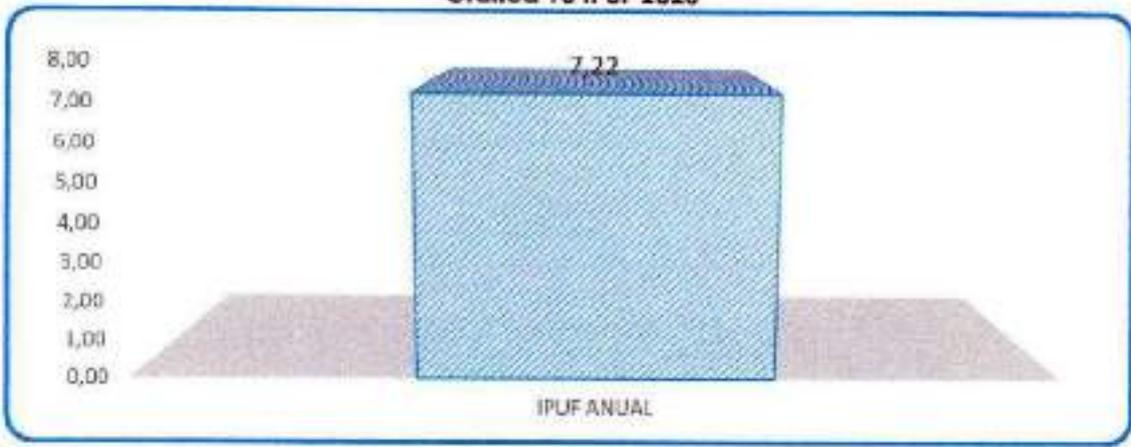
A continuación, se muestra gráficamente los resultados del indicador:

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E. S. P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Gráfica 15 Evolución del OPUF Año 2020



Gráfica 16 IPUF 2020



De enero a abril de 2021 la empresa a suministrado 2.343.211 m³ de agua y el agua facturada fue de 1.522.228 m³ de agua por lo que las pérdidas por suscriptor mensual IPUF es de 7,37 m³/suscriptor/mes. Se puede observar un buen resultado del indicador, lo cual equivale a unas pérdidas de agua de 35 %.

Aunque las pérdidas por suscriptor mensual se incrementó en 0,13 m³, el porcentaje de pérdidas disminuyo en 0,8 puntos porcentuales.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

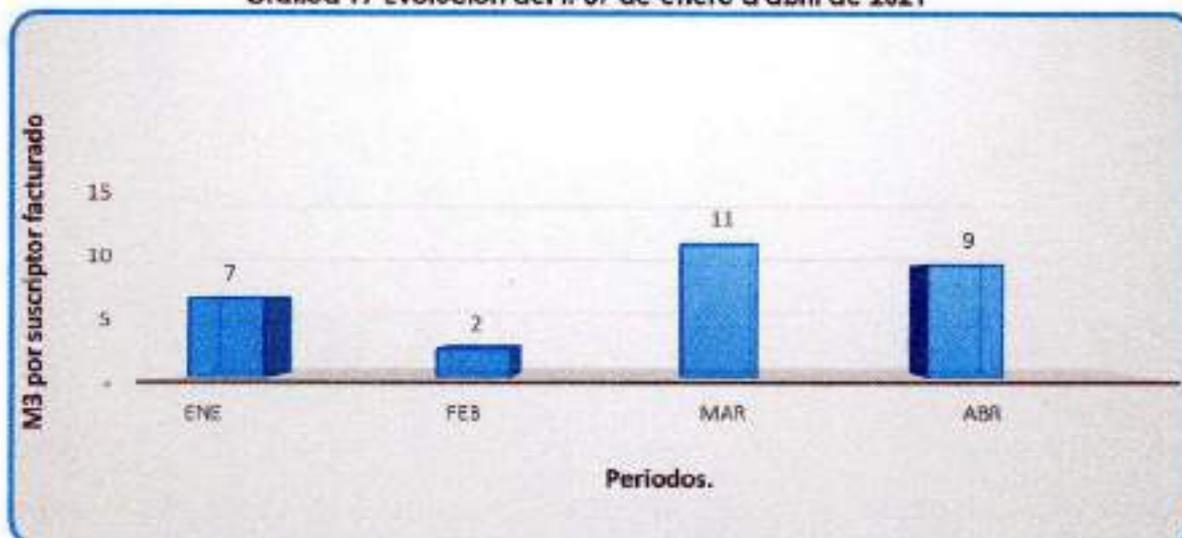
Tabla 40 Cálculo IPUF enero a abril de 2021

Periodo	Ene	Feb	Mar	Abr	TOTAL
Agua Suministrada	598.437	423.668	674.726	646.390	2.343.221
Agua Facturada	417.358	358.572	362.451	383.847	1.522.228
Temporales y Fraudes	348	522	716	-	1.586
Diferencia AS - AF	180.731	64.574	311.559	262.543	819.407
No de suscriptores	27.624	27.727	27.975	28.082	111.408
IPUF	7	2	11	9	

Fuente: Empitalito ESP

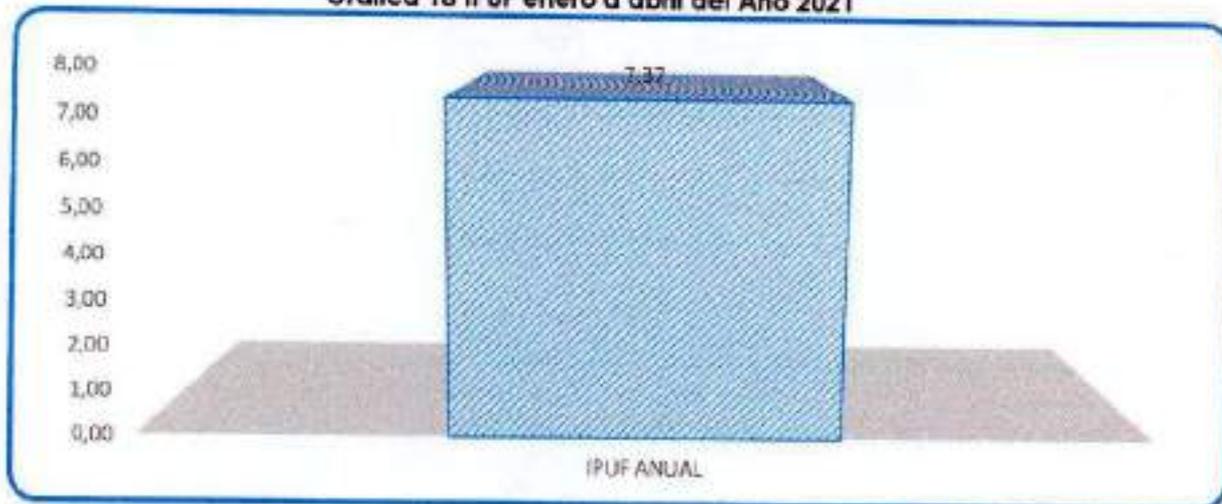
A continuación, se muestra gráficamente los resultados del indicador:

Gráfica 17 Evolución del IPUF de enero a abril de 2021



	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

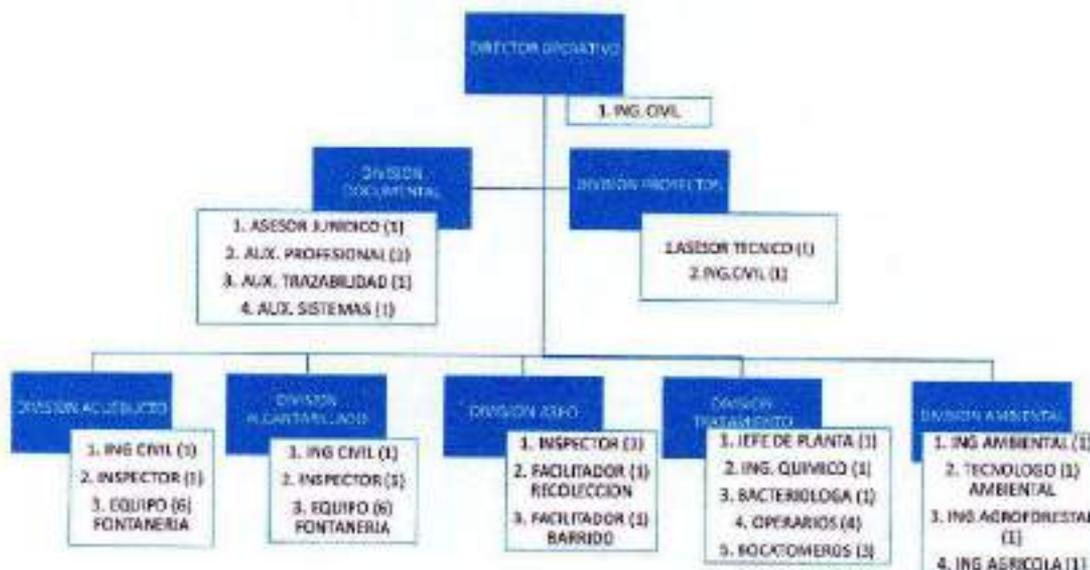
Gráfica 18 IPUF enero a abril del Año 2021



6.5 ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA

La dirección operativa actualmente cuenta con 46 trabajadores con el siguiente esquema de organización, el cual no está oficializada:

Ilustración 7 Esquema de Organización de la Dirección Operativa



	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 6/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

División de Proyectos: se tienen 3 ingenieros civiles (uno con especialización en hidráulica y otro con especialización en estructuras) para atender las necesidades operativas de los sistemas de acueducto y alcantarillado de la empresa, se encargan de hacerle seguimiento al plan estratégico de la empresa, al plan de desarrollo y al plan maestro de acueducto, donde se generan las necesidades prioritarias y se definen las necesidades de obra y se justifican los proyectos, además se realiza la supervisión de los contratos que se generan. El ingeniero civil que no tiene especialización hace seguimiento al catastro de redes. Otra actividad que se realiza son las disponibilidades y factibilidades técnicas del servicio, las visitas técnicas para revisar si están dentro del perímetro sanitario y si se cumple con el POT con tres (3) tecnólogos en obras civiles.

División Documental (administrativa): se cuenta con una ingeniera ambiental que es apoyo del director y una auxiliar (Bachiller) para seguimiento y trazabilidad de los contratos y seguimiento de correspondencia y manejo de archivos, supervisión de manejo de cuentas.

Existe un apoyo jurídico la cual esta contratada directamente por la dirección de planeación y un apoyo de sistemas.

División Acueducto: Está a cargo del sistema de distribución urbano, se cuenta con un profesional (Ing. Civil) que atiende las PQRs, respecto a fugas y otro profesional que hace seguimiento a las matrículas para que haga la instalación de medidores. En el sistema se tienen 16 fontaneros que se encargan del mantenimiento de acueducto y alcantarillado, 8 para acueductos y 8 para alcantarillados para atender reparaciones, fugas, reposiciones y emergencias. Los 3 fontaneros de planta no se utilizan para estas actividades por su edad, realizan oficios varios.

División Alcantarillado: existe un profesional (Ing Civil) encargado de las PQRs de alcantarillado por prestación de servicio y se encarga de repartir a los fontaneros para atender las actividades. Y se tienen 8 fontaneros asignados para atención de daños, reposiciones y emergencias.

División de Aseo: se encarga de la supervisión y ejecución al contrato 190 del servicio público de aseo a cargo de la empresa Interaseo S.A ESP., a las actividades operativas de recolección y barrido de los residuos sólidos, así como el seguimiento a las actividades del CLUS correspondiente al corte de césped, poda de árboles, lavado de canastillas, mantenimiento de las zonas ribereñas. Se cuenta por parte de la empresa un jardinero, un inspector de aseo, y por contrato un inspector de recolección (Tecnólogo administrativo) y un inspector de barrido y seguimiento al PGIRS (Ing Ambiental) y un supervisor del CLUS (Ing Agroforestal).

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 01/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

El seguimiento comercial al contrato de aseo lo hace directamente la dirección de planeación. Actualmente la supervisión del contrato es responsabilidad de la dirección de planeación.

División de Potabilización: se tienen 3 bocatomeros en turnos de 8 horas para hacerle mantenimiento y supervisión a la zona de captación y a los desarenadores. En la planta de tratamiento se tienen 5 operadores de planta de tratamiento, 3 en nómina y 2 operadores contratistas por prestación de servicios para el manejo de la planta de tratamiento. Igualmente, se cuenta con 2 ingenieros químicos y una microbióloga para el control de la calidad del agua. Una de las químicas hace las veces de jefe de la planta de tratamiento.

División Ambiental: Se tienen 3 ingenieros ambientales que apoyan el seguimiento del PUEA, PSMV y PGRs, para darle cumplimiento a los mismos.

Adicionalmente se cuenta con 3 conductores, 2 conductores de nómina y uno por servicio, a continuación se presenta la relación de los trabajadores de la Dirección Operativa.

Tabla 41 Relación de los trabajadores de la Dirección Operativa

DIRECCIÓN OPERATIVA							
DIVISION/ PROFESION	ADMINISTRATIVO	PROYECTO	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO	ASEO	TRATAMIENTO	AMBIENTAL
PROFESIONAL	2	2	1	1	1	3	3
TECNOLOGO	1	-	1	-	2	-	1
TECNICO	1	-	0	1	1	-	-
PASANTE	1	-	1	1	-	2	1
PONTANEROS	0	-	6	6	-	3	-
OPERARIOS	0	-	0	0	-	4	-
SUB-TOTAL	5	2	9	9	4	12	5
TOTAL	46						

Fuente: Empitalito ESP

7. CONCLUSIONES

7.1 LEGALES

Mediante el Acuerdo 034 de 1999, del Concejo Municipal de Pitalito creó el establecimiento público descentralizado del orden municipal denominado Empresas Públicas Municipales de Pitalito, posteriormente se modificó asimilándolo a una empresa industrial y comercial del estado, y con el Acuerdo 030 de 2009 se

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E. S. P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

adoptaron los estatutos de la Empresa Industrial y comercial Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, EMPITALITO ESP”.

Inicialmente el objeto social de la empresa incluyó la prestación de plazas de mercado, matadero, coliseo y plazas de ferias, posteriormente, en los estatutos se excluyeron estos servicios y se incluyeron los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, energía, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural y demás servicios de telecomunicaciones. También la prestación del servicio público domiciliario de aseo, el tratamiento y aprovechamiento de las basuras y la administración del servicio de alumbrado público.

Las funciones generales de la empresa, establecidas en los estatutos están dirigidas a la asesoría, consultoría en cualquier modalidad, venta de toda clase de bienes o servicios, recaudo, facturación, toma de lecturas, reparto de facturas, construcción de infraestructura, prestación de toda clase de servicios técnicos, de administración, operación o mantenimiento de cualquier bien, siempre que tenga relación directa con la prestación de los servicios públicos a cargo de la empresa.

Así, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito ESP, EMPITALITO ESP se inscribió en el RUPS, como empresa oficial, Industrial y comercial del estado del orden municipal. La última actualización del registro RUPS, se realizó el 8 de octubre de 2020.

7.1 ADMINISTRATIVAS

La estructura de organización de la empresa presentó modificaciones, el acuerdo de creación estableció dos departamentos (operaciones y mantenimiento de servicios, y administrativo y financiero), posteriormente se crearon dos subgerencias (operativa y financiera), después el Acuerdo de JD No. 10 de 2019 organizó las siguientes dependencias: gerencia, dirección administrativa y financiera, dirección operativa, dirección de planeación, oficina de control interno, oficina asesora jurídica.

La estructura organizacional debe visualizar el área comercial, misional en la prestación de los servicios públicos. Las funciones comerciales se encuentran asignadas algunas a la dirección administrativa y financiera (coordinador de PQR y auxiliar de PQR) y otras en la dirección de planeación (jefe de facturación y estadística y coordinador de cortes y reconexiones). Así mismo, no se observó en las funciones del director administrativo y director de planeación funciones comerciales.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021		FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

Los cargos de jefe de PQR, celador, asistente de facturación y estadística, jardinero y auxiliar operativo no se observaron en el organigrama. Los cargos de coordinador de peticiones, quejas y reclamos, laboratorio, jefe de facturación y estadística que están en el organigrama no se establecieron en la planta de personal.

La estructura organizacional no corresponde con la organización interna (informal) de la empresa en el desarrollo operativo de las funciones, así la dirección operativa, tiene una división documental, división de proyectos, división de acueducto, de alcantarillado, de aseo, división de tratamiento, división ambiental, inexistentes en el organigrama actual.

En el manual d funciones establecido en el acuerdo de JD 14 de 2018, estableció las funciones para los cargos de Gerente, jefe Oficina Asesora Jurídica, jefe Oficina Control Interno, director Administrativo y Financiero, director de Planeación, director Operativo y Profesional Universitario- Facturación. Este manual fue modificado con el acuerdo 01 del 25 de enero de 2019 que ajustó los requisitos de formación académica y experiencia del cargo de director de planeación y el acuerdo 11 del 8 de septiembre de 2020 los requisitos del cargo de jefe de control interno,

Las funciones asignadas a los cargos de manera general, están orientadas al cumplimiento del objeto social de la empresa en la prestación de los servicios de públicos a su cargo. No obstante, hay funciones desempeñadas operativamente que no corresponden al manual de funciones. Igualmente, funciones que requieren un nivel de competencia que no tiene quien las ejerce, así, la función de investigación disciplinaria de los trabajadores, debido a los procedimientos y actuaciones de carácter jurídico deberían ser competencia de la oficina y no de otras áreas. El director de planeación no tiene funciones de tipo comerciales, no obstante, en el organigrama tiene cargos comerciales a su cargo.

Las funciones establecidas en el OPS fueron de apoyo a funciones misionales, sin embargo, no corresponden a las establecidas en el manual de funciones para cargos de planta.

Los requisitos de estudio de los cargos de la planta de personal actual, tales como almacenista, asistente de presupuesto, asistente de planeación fueron muy altos, se requiere formación profesional.

Para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado la empresa vinculó 156 trabajadores, de los cuales, 52 vinculados por nómina (38,8%), 91 por orden de prestación de servicios (58,3%), 7 con acuerdos del SENA entre aprendices, pasantes y por acuerdo de voluntades (4,5%) y 6 practicantes (3,8%).

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021		FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

La planta de personal establecida en el Acuerdo JD 12 de 2020, fue conformada por 28 cargos, de los cuales, hay 3 vacantes y 25 contratados. Se tiene 5 empleados públicos, 1 trabajador por periodo. Adicionalmente 21 trabajadores contratados por contrato de trabajo a término fijo, 91 por orden de prestación de servicios, 7 con acuerdos del SENA, 6 practicantes, total 156 trabajadores actuales.

Los trabajadores contratados OPS (91) realizan actividades misionales de la operación de los servicios de acueducto y alcantarillado, de los cuales a la dirección operativa se tienen asignados 31 personas (34,1%), a la dirección de planeación 26 trabajadores (28,6%) y a la dirección administrativa y financiera 23 trabajadores (25,3%).

Así las ordenes de prestación de servicio, superan la planta de cargos establecida, indica la insuficiencia de los cargos actuales para prestar técnicamente los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado o la necesidad de una reorganización de la misma, acorde con las funciones a desarrollar en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado

El costo mensual de la nómina a junio del 2021 fue de \$139 millones, de los cuales, \$77 millones (55,6%) correspondió a los trabajadores oficiales, \$28 contratado a término fijo (20,8%), \$27 empleados públicos (19,9%), \$4 millones nombrado por periodo (3%) y \$1 millón aprendiz del SENA (0,7%). Los costos mensuales del personal contratado por orden de prestación de servicio a junio de 2021 fue 220 millones. Las OPS fueron un 58% más que la nómina.

La planeación en una empresa se proyecta como un área asesora, que tiene como finalidad orientar a las diferentes dependencias sobre los procesos de planificación, asegurando la adecuada formulación. Lidera y desarrolla la planeación estratégica. Así mismo, controla los indicadores y actividades planificadas y preparar los planes de contingencias para su cumplimiento. En este sentido esta dependencia como asesora no cumple funciones misionales sino apoyo, control y cumplimiento.

7.1 COMERCIALES

La empresa a marzo de 2021, atendió 27.975 suscriptores en el servicio público de acueducto y 26.900 suscriptores en el servicio público de alcantarillado. El 41,6% de los suscriptores correspondieron al estrato 1, 27,5% estrato 2 y 21,1% en estrato 3, por tanto, al 90,2% de los suscriptores se les subsidiaron los servicios públicos.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 8/07/2021 FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

El estudio de costos de referencia de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado fue elaborado siguiendo las metodologías establecidas por la CRA en la resolución 668 de 2014 y sus modificaciones. Las tarifas incluyeron subsidios en el cargo por consumo del estrato 1 del 34%, el estrato 2 del 17% y en el estrato 3 5%. No se subsidió el cargo fijo, sin embargo, en el cargo fijo se aplicaron contribuciones al uso industrial y comercial. Las tarifas no fueron actualizadas según el acumulado del PC, generando rezagos tarifarios.

Por la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en el año 2020 se facturaron \$12.153 millones y se recaudaron \$8.211 millones, un porcentaje de recaudo del 67,8%, de enero a marzo de 2021 se facturó \$3.267 millones y se recaudó \$2.427 millones, un recaudo del 74,3%.

Adicionalmente, se facturaron otros conceptos en el año 2020 por \$12.645 millones, se recaudaron \$3.722 millones. En 2021 se facturó en los meses de enero a marzo \$3.904 millones y recaudaron \$859 millones, no se identificaron los conceptos de esta facturación. Las peticiones quejas y recursos recibidas en el periodo de marzo-diciembre de 2020 fueron 22.641, de las cuales, 18.236 fueron quejas y reclamos equivalentes al 80%, 3.800 peticiones correspondientes al 17% y un 3% corresponden a altos consumos.

7.1 FINANCIERAS

En el año 2020, se presentaron pérdidas operacionales de \$3.038 millones, ocasionadas porque los ingresos no fueron suficientes para cubrir los costos y los gastos de la operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. Los ingresos se redujeron en 11,2%, el costo de ventas un 4,2% y los gastos de administración en 19,7%. Sin embargo, la reducción de los ingresos fue más significativa que la de los costos y gastos.

Las utilidades del ejercicio se generaron como consecuencia de los otros ingresos, no relacionados directamente con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

Los resultados de los indicadores del año 2020, mostraron liquidez para atender las obligaciones de corto plazo, un capital de trabajo positivo confirmando el resultado del indicador de liquidez, sin embargo, en el activo corriente se registraron todas las cuentas por cobrar comerciales en el corto plazo, lo cual, significa que son de fácil recuperación, pero el indicador de eficiencia del recaudo muestra una recuperación del 52,33% de los ingresos facturados y el estándar es

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E. S. P.	
Fecha entrega de informe: 8/07/2021		FASE 1 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1

del 90%. Así mismo, la rotación de cartera fue de 116 días, con un estándar de 60 días.

El ebitda fue negativo y el estándar señala que debe ser positivo, por tanto, los flujos comprometidos fueron negativos, el ebitda no cubre los compromisos con terceros, y el indicador de endeudamiento mostró que la empresa no aumentó el endeudamiento con terceros, pero no se invierte en Capex.

7.2 OPERATIVAS

Las funciones operativas de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado están a cargo de la dirección operativa, conformada 46 trabajadores, 5 en labores administrativas, 2 en desarrollo de proyectos, 9 en acueducto, 9 en alcantarillado 4 en aseo (inventoría del servicio público de aseo), 12 en tratamiento y 5 en labores ambientales. La organización interna de la dirección operativa difiere de la establecida por la empresa en el organigrama, igualmente las funciones realizadas no están descritas en manual de funciones vigente.

El sistema d acueducto funciona por gravedad, para el tratamiento del agua se tienen tres plantas convencionales y una planta compacta de 25 litros por segundo. Así mismo, se cuenta con un laboratorio físico químico y microbiológico para el análisis y control de calidad del agua cruda y tratada que se suministra y distribuye a la población. El sistema de Alcantarillado funciona por gravedad, actualmente cuenta con un solo vertimiento sobre el río Guarapas, donde se vierten entre 180 a 190 l/s.



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS 131 DE 2021**

**ESTUDIO TÉCNICO PARA LA
REORGANIZACIÓN
EMPRESARIAL DE LA EMPRESA
EMPITALITO E.S.P.**

**FASE 2.
PROPUESTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL Y
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**



AGOSTO 30 DE 2021

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
	Fecha entrega de informe:	30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	MARCO LEGAL	3
3.	JUSTIFICACIÓN REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	5
3.1	SÍNTESIS DEL DIAGNÓSTICO	5
3.1.1.	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	5
3.1.2.	ASPECTOS COMERCIALES	7
3.1.3.	ASPECTOS FINANCIEROS.....	8
3.1.4.	ASPECTOS OPERATIVOS	8
3.1.5.	OTROS ASPECTOS DEL DIAGNÓSTICO.....	9
3.2	PROCESOS ACTUALES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.....	9
3.3	OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.....	10
4.	ELEMENTOS PARA LA REORGANIZACIÓN	12
5.	DEFINICIÓN CARGOS.....	14
5.1	SUELDO BÁSICO Y REQUISITOS DEL CARGO.....	20
6.	REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	29
6.1	RESPONSABILIDADES COMUNES PARA LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA.....	35

I

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
Versión: 02

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	ESTUDIO TECNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1		

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Resumen de Cargos	15
Tabla 2 Cargos por Área.....	17
Tabla 4 Sueldos por Cargo Propuesto	20

1

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formal SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Organización por Áreas Funcionales	33
Ilustración 2 Organización por Cargos	34

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito EMPITALITO ESP, es una empresa industrial y comercial del estado, prestadora de los servicios de acueducto y alcantarillado en el Municipio de Pitalito (Huila).

EMPITALITO ESP, en el marco del proyecto de ajuste institucional contrató los servicios profesionales de la firma Gestión y Resultados SAS con el objeto de elaborar un estudio técnico para la reorganización empresarial, contrato de prestación de servicios No. 131 de 2021.

El diagnóstico institucional de EMPITALITO ESP, concluyó entre otras acciones, la necesidad de normalizar la estructura organizacional, la revisión y modificación de las funciones y requisitos, la actualización de la denominación de cargos, la definición de una estructura de cargos y la necesidad de incorporar el área comercial.

El estudio técnico de reorganización empresarial consideró las entrevistas con los directivos de EMPITALITO ESP, relacionadas con las funciones desempeñadas en las dependencias, las cargas de trabajo y el número de trabajadores vinculados a las mismas, por diferentes modalidades de contratación, así como, las recomendaciones para la reorganización.

De igual forma, la propuesta de reorganización se orientó al cumplimiento de los requerimientos legales, técnicos, regulatorios y ambientales en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado establecidos en la reglamentación del sector de agua potable y saneamiento básico. Así mismo, los cambios reglamentarios, y las exigencias en los aspectos administrativos, comerciales, financieros y técnicos operativa, de las entidades de control, particularmente de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Sistema Único de Información SUI, Lo anterior, plantea la necesidad de una organización empresarial que le permita cumplir estas exigencias y prestar los servicios con eficiencia.

La reorganización empresarial, enfoca la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado con dos áreas misionales: técnica operativa y comercial y atención al cliente, y las áreas de apoyo administrativa y financiera, asesora jurídica y de planeación.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1		

El documento, describe el marco legal de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, la justificación de la reorganización empresarial, considerando: i) los resultados del diagnóstico, ii) los procesos actuales definidos para la prestación de los servicios, iii) las principales obligaciones de los prestadores de servicios públicos establecidas en la Ley 142 y en la reglamentación del sector de agua potable y saneamiento básico,

Posteriormente se muestra los elementos tenidos en cuenta en la reorganización empresarial, se definen los cargos, se establece el organigrama por áreas, por cargos y precisan las responsabilidades comunes a las áreas establecidas en función del cumplimiento del objeto social de la empresa, en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/03/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

2. MARCO LEGAL

La Ley 142 de 1994 en el artículo 15 señala las personas que pueden prestar los servicios públicos, domiciliarios, indicando en el numeral 15.1 a las empresas de servicios públicos. Las empresas de servicios públicos domiciliarios pueden ser de tipo oficial, privado o mixto y las mismas deberán tener como objeto la prestación de servicios públicos domiciliarios. La empresa de servicios públicos oficial es aquella en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o las entidades descentralizadas de aquella o estas tienen el 100% de los aportes.

A su vez, el artículo 17 establece que las Empresas de Servicios Públicos deberán constituirse por regla general como sociedades por acciones. No obstante, el parágrafo 1 del artículo 17 establece que las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional, cuyos propietarios no deseen que su capital esté representado en acciones, deberán adoptar la forma de empresa industrial y comercial del estado.

La Ley definió los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado de la siguiente manera:

“Artículo 14.22. Servicio público domiciliario de acueducto. Llamado también servicio público domiciliario de agua potable. Es la distribución municipal de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición. También se aplicará esta Ley a las actividades complementarias tales como captación de agua y su procesamiento, tratamiento, almacenamiento, conducción y transporte.”

“Artículo 14.23. Servicio público domiciliario de alcantarillado. Es la recolección municipal de residuos, principalmente líquidos, por medio de tuberías y conductos. También se aplicará esta Ley a las actividades complementarias de transporte, tratamiento y disposición final de tales residuos”

La empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito EMPITALITO ESP, es una empresa industrial y comercial del estado, de carácter oficial, con participación 100% del municipio de Pitalito, prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, con autonomía administrativa financiera y patrimonio propio.

Como empresa industrial y comercial del estado, la Junta Directiva le compete el control de la organización su funcionamiento, la aprobación del presupuesto, las

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

modificaciones a su estructura y la formulación de los planes y políticas que la organización debe ejecutar.

Así, los estatutos de EMPITALITO ESP adoptados mediante el Acuerdo del Concejo Municipal de Pitalito No. 030 del 18 de agosto de 2009, en el artículo 17 estableció las funciones de la Junta Directiva, entre otras las siguientes:

- a) Previa iniciativa del Gerente, definir la estructura administrativa de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE Pitalito, EMPITALITO ESP, y crear, fusionar y suprimir las dependencias y empleos que considere necesarios para su operación y señalar sus funciones básicas, de conformidad con la ley.
- e) Fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO, EMPITALITO ESP, y aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo, el régimen de compensación, las escalas de salario y la administración del personal, preparadas y presentadas a su consideración por el Gerente, de conformidad con las normas vigentes

De otra parte, los estatutos en el artículo 22 establecieron que las personas que presten sus servicios a la Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito, EMPITALITO ESP son trabajadores oficiales, sin embargo, la Junta Directiva, precisara qué actividades de dirección o confianza deben ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos de acuerdo a la Ley,

La clasificación de empleados públicos y trabajadores oficiales, está dentro de la definición de servidores públicos, los cuales, son definidos por la Constitución Nacional en su artículo 123 de la siguiente forma "*Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios...*".

El concepto de Servidor Público, según la legislación correspondiente abarca las siguientes clasificaciones:

- Empleados Públicos: Persona natural que ejerce las funciones correspondientes a un empleo público, su vínculo se realiza a través de un acto administrativo unilateral de nombramiento.
- Trabajador Oficial: Tienen este carácter quienes prestan sus servicios en actividades de construcción y sostenimiento de obras públicas y su

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

vinculación laboral se realiza mediante un contrato de trabajo. Igualmente lo son quienes laboran en las empresas industriales y comerciales del Estado.

El Decreto 3135 de 1968, presenta claramente las definiciones anteriores y reglamenta además que los estatutos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado precisaran qué actividades pueden ser desempeñadas por personas vinculadas mediante contrato de trabajo (Trabajadores Oficiales) y qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos.

En cuanto al manejo en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, la Ley 142 de 1994, estableció las obligaciones que deben cumplir los prestadores de los servicios públicos domiciliarios, de igual manera, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, dispuso la regulación a la que están sometida su prestación y el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico las condiciones técnicas de la prestación.

Igualmente, se establecieron reglas especiales en el Artículo 164 de la Ley 142 de 1994, que dispuso que, con el fin de garantizar el adecuado ordenamiento y protección de las cuencas y fuentes de agua, las fórmulas tarifarias de los servicios de acueducto y alcantarillado incorporarán elementos que garanticen el cubrimiento de los costos de protección de las fuentes de agua y la recolección, transporte y tratamiento de los residuos líquidos.

3. JUSTIFICACIÓN REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

3.1 SÍNTESIS DEL DIAGNÓSTICO

Las principales conclusiones del diagnóstico de la EMPITALITO ESP, mostraron la necesidad de realizar una reorganización empresarial, las cuales, se presentan a continuación y fueron un elemento en su definición.

3.1.1. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

La estructura organizacional debe visualizar el área comercial, misional en la prestación de los servicios públicos. Las funciones comerciales se encuentran asignadas algunas a la dirección administrativa y financiera (coordinador de PQR y auxiliar de PQR) y otras en la dirección de planeación (jefe de facturación y

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITAITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

estadística y coordinador de cortes y reconexiones). Así mismo, no se observó en las funciones del director administrativo y director de planeación funciones comerciales.

Los cargos de jefe de PQR, celador, asistente de facturación y estadística, jardinero y auxiliar operativo que se encuentran en la planta de personal, como trabajadores oficiales, no se observaron en el organigrama, sin embargo, la nómina refleja estos cargos a excepción del auxiliar operativo que se encuentra suspendido.

Los cargos de coordinador de peticiones, quejas y reclamos, laboratorio, jefe de facturación y estadística que están en el organigrama no se establecieron en la planta de personal adoptada mediante el Acuerdo de Junta Directiva 12 de 2020.

La estructura organizacional no corresponde con la organización interna (informal) de la empresa en el desarrollo operativo de las funciones, así la dirección operativa, tiene una división documental, división de proyectos, división de acueducto, de alcantarillado, de aseo, división de tratamiento, división ambiental, inexistentes e la organización actual.

Las funciones asignadas a los cargos de manera general, están orientadas al cumplimiento del objeto social de la empresa en la prestación de los servicios de públicos a su cargo. No obstante, hay funciones desempeñadas operativamente que no corresponden al manual de funciones. Igualmente, funciones que requieren un nivel de competencia que no tiene quien las ejerce, así, la función de investigación disciplinaria de los trabajadores, debido a los procedimientos y actuaciones de carácter jurídico deberían ser competencia de la oficina jurídica y no de otras áreas. El director de planeación no tiene funciones de tipo comerciales, no obstante, en el organigrama tiene cargos comerciales a su cargo.

Los requisitos de estudio de los cargos de la planta de personal actual, tales como almacenista, asistente de presupuesto, asistente de planeación fueron muy altos, se requiere formación profesional.

Para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado la empresa vinculó 156 trabajadores, de los cuales, 52 vinculados por nómina (38,8%), 91 por orden de prestación de servicios (58,3%), 7 con acuerdos del SENA entre aprendices, pasantes y por acuerdo de voluntades (4,5%) y 6 practicantes (3,8%).

La planta de personal establecida en el Acuerdo JD 12 de 2020, fue conformada por 28 cargos, de los cuales, hay 3 vacantes y 25 contratados. Se tiene 5 empleados públicos, 1 trabajador por periodo. Adicionalmente 21 trabajadores contratados

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

por contrato de trabajo a término fijo, 91 por orden de prestación de servicios, 7 con acuerdos del SENA, 6 practicantes, total 156 trabajadores actuales.

Los trabajadores contratados OPS (91) realizan actividades misionales de la operación de los servicios de acueducto y alcantarillado, de los cuales a la dirección operativa se tienen asignados 31 personas (34,1%), a la dirección de planeación 26 trabajadores (28,6%) y a la dirección administrativa y financiera 23 trabajadores (25,3%).

Así las ordenes de prestación de servicio, superan la planta de cargos establecida, indica la insuficiencia de los cargos actuales para prestar técnicamente los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, o la necesidad de una reorganización de la misma, acorde con las funciones a desarrollar en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado

El costo mensual de la nómina a junio del 2021 fue de \$139 millones, de los cuales, \$77 millones (55,6%) correspondió a los trabajadores oficiales, \$28 contratado a término fijo (20,8%), \$27 empleados públicos (19,9%), \$4 millones nombrado por periodo (3%) y \$1 millón aprendiz del SENA (0,7%). Los costos mensuales del personal contratado por orden de prestación de servicio a junio de 2021 fueron \$220 millones. Las OPS fueron un 58% más que la nómina.

3.1.2. ASPECTOS COMERCIALES

La empresa a marzo de 2021, atendió 27.975 suscriptores en el servicio público de acueducto y 26.900 suscriptores en el servicio público de alcantarillado. El 41,6% de los suscriptores correspondieron al estrato 1, 27,5% estrato 2 y 21,1% en estrato 3, por tanto, al 90,2% de los suscriptores se les subsidiaron los servicios públicos.

Por la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en el año 2020 se facturaron \$12.153 millones y se recaudaron \$8.211 millones, un porcentaje de recaudo del 67,8%, de enero a marzo de 2021 se facturó \$3.267 millones y se recaudó \$2.427 millones, un recaudo del 74,3%.

Adicionalmente, se facturaron otros conceptos en el año 2020 por \$12.645 millones, se recaudaron \$3.722 millones. En 2021 se facturó en los meses de enero a marzo \$3.904 millones y recaudaron \$859 millones, no se identificaron los conceptos de esta facturación.

Las peticiones quejas y recursos recibidas en el periodo de marzo- diciembre de 2020 fueron 22.641, de las cuales, 18.236 fueron quejas y reclamos equivalentes al

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

80%, 3.800 peticiones correspondientes al 17% y un 3% corresponden a altos consumos.

3.1.3. ASPECTOS FINANCIEROS

En el año 2020, se presentaron pérdidas operacionales de \$3.038 millones, ocasionadas porque los ingresos no fueron suficientes para cubrir los costos y los gastos de la operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

Las utilidades del ejercicio se generaron como consecuencia de los otros ingresos, no relacionados directamente con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

Los resultados de los indicadores del año 2020, mostraron liquidez para atender las obligaciones de corto plazo, un capital de trabajo positivo confirmando el resultado del indicador de liquidez, sin embargo, en el activo corriente se registraron todas las cuentas por cobrar comerciales en el corto plazo, lo cual, significa que son de fácil recuperación, pero el indicador de eficiencia del recaudo muestra una recuperación del 52,33% de los ingresos facturados y el estándar es del 90%. Así mismo, la rotación de cartera fue de 116 días, con un estándar de 60 días.

El ebitda fue negativo y el estándar señala que debe ser positivo, por tanto, los flujos comprometidos fueron negativos, el ebitda no cubre los compromisos con terceros, y el indicador de endeudamiento mostró que la empresa no aumentó el endeudamiento con terceros, pero no se invierte en Capex.

3.1.4. ASPECTOS OPERATIVOS

La dirección operativa, conformada por 46 trabajadores, 5 en labores administrativas, 2 en desarrollo de proyectos, 9 en acueducto, 9 en alcantarillado 4 en aseo (interventoría del servicio público de aseo), 12 en tratamiento y 5 en labores ambientales. La organización interna de la dirección operativa difiere de la establecida por la empresa en el organigrama, igualmente las funciones realizadas no están descritas en manual de funciones vigente.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

3.1.5. OTROS ASPECTOS DEL DIAGNÓSTICO

Otros aspectos evidenciados en el diagnóstico y en las entrevistas con los directivos fueron los siguientes:

- Las inversiones en agua potable y saneamiento básico provienen en su mayoría de los recursos del SGP administrados por la alcaldía, por tal motivo, se recurren a convenios interadministrativos para apalancar los proyectos, los cuales son desarrollados por la empresa o la empresa ejerce la labor de interventoría de los mismos.
- Los funcionarios actuales de la empresa no son suficientes para garantizar y accionar los diferentes procesos, motivo por el cual, es necesaria la contratación por orden de prestación de servicios OPS.
- No existe una dependencia que lideré la planeación estratégica de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado y los proyectos y evalué de forma continua los procesos.
- No existe un área encargada de administrar el talento humano, debe existir un cargo que coordine las acciones del recurso humano y el bienestar del mismo.
- En los cargos actuales no existe perfil para atender el componente ambiental de la prestación de los servicios públicos prestados tales como el plan de saneamiento y manejo de vertimientos (PSMV), el programa de uso eficiente y ahorro del agua (PUEA), entre otros

3.2 PROCESOS ACTUALES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Existe una representación gráfica del mapa de procesos, identifica los siguientes procesos:

- Direcciónamiento estratégico, gestión de la calidad, gestión estratégica, gestión de la información.
- Procesos misionales, gestión de acueducto, gestión de alcantarillado, gestión de aseo, gestión comercial, gestión ambiental.
- Procesos de apoyo, gestión de talento humano, gestión financiera, administración de recursos físicos, gestión jurídica y contratación, gestión de control

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

La propuesta de reorganización interna para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, se enmarcan dentro de los procesos señalados, sin embargo, se debe incorporar el control interno y la gestión de proyectos.

Así mismo, el proceso de gestión de calidad y gestión estratégica y de la información no cuenta con cargos dentro de la actual organización para direccionarlos.

No se tiene un área para liderar la gestión comercial, tampoco se tienen cargos para la gestión ambiental. En los procesos de apoyo no se tiene cargos para la gestión de talento humano.

3.3 OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

La reglamentación de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, establece obligaciones a los prestadores de estos servicios, con el objetivo de garantizar una prestación eficiente de los mismos y permitir el control y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Las principales obligaciones se muestran a continuación. Así mismo, la naturaleza jurídica oficial de la empresa implica el cumplimiento de obligaciones ante la contraloría, procuraduría y demás organismos de control y vigilancia.

- Inscripción y actualización del Registro Único de Prestadores RUPS (Resolución SSPD. 20151300047005 de 2015)
- Elaborar el contrato de condiciones uniformes para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado (Artículo 128 de la Ley 142 de 1994 y Resolución CRA 768 de 2016)
- Aplicar la Regulación expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico para establecer los costos y tarifas de la prestación del servicio y otras actividades reguladas.
- Revisar y expedir las solicitudes de viabilidad y disponibilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado cuando le sean solicitadas (Artículo 4 del Decreto 3050 de 2013)
- Elaborar un plan de gestión y resultados de corto, mediano y largo plazo que sirva de base para el control que se ejerce sobre ellas, el cual deberá evaluarse y actualizarse anualmente teniendo como base esencial lo

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1		

- definido por las comisiones de regulación (Artículo 52, modificado por el Artículo 7 de la Ley 689 de 2001, Resoluciones CRA 906 de 2019 y 926 de 2020)
- Implementar la progresiva incorporación y aplicación del control interno, cumpliendo con la responsabilidad de evaluación y vigilancia del cumplimiento de los programas, proyectos y acciones en cumplimiento de los objetivos de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado. (Artículo 47 y 48)
 - Realizar el control sobre el funcionamiento de los medidores, verificando el estado y adoptando precauciones eficaces para que no se alteren. (Artículo 145)
 - Realizar la facturación de los servicios de acueducto y alcantarillado siguiendo los procedimientos establecidos de lectura de medición, análisis de las desviaciones significativas, clasificación de consumos, aplicación de tarifas, entrega de facturas (Artículo 146)
 - Diseñar el contenido de la factura de conformidad con los requisitos establecidos por la Ley y por el contrato de condiciones uniformes de los servicios de acueducto y alcantarillado (Artículo 148)
 - Determinar el déficit anual de los subsidios requeridos para atender la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, utilizando la metodología establecida y solicitar mensualmente el cobro por este concepto al municipio (Decreto 1077 de 2015)
 - Realizar el cobro de las deudas derivadas de los servicios públicos ejerciendo la jurisdicción coactiva por la empresas industriales y comerciales de servicios públicos (Artículo 130)
 - Recibir, atender, tramitar y responder las peticiones o reclamos o recursos verbales o escritos presentados por los usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales en relación con los servicios de acueducto y alcantarillado y llevar una detallada relación del trámite y las respuestas (Artículo 153)
 - Remitir los expedientes de los recursos de apelación interpuestos -como subsidiarios del recurso de reposición por parte de los usuarios y/o suscriptores de servicios públicos a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (Art 154)
 - Reportar la información administrativa, comercial, financiera, técnico operativo a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Sistema Único de Información SUI de acuerdo con las Resoluciones establecidas (Artículo 14 de la Ley 689 de 2001)
 - Llevar contabilidad separada, las empresas de servicios públicos que tengan objeto social múltiple deberán llevar contabilidad separada para cada uno de los servicios que se presten; y el costo y la modalidad de las operaciones entre cada servicio debe registrarse de manera explícita (Artículo 18)

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 111 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

- Implementar las Normas de información Financiera NIIF y realizar los reportes requeridos a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y a la Contaduría General de la Nación.
- Cumplir la reglamentación técnica de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado establecida el Reglamento Técnico de Agua Potable y Saneamiento Básico (Resolución 330 de 2017 del MVCT)
- Realizar el control de la calidad del agua (Resolución del Ministerio de Salud 2115 de 2007)
- Dada la naturaleza jurídica de la empresa, Industrial y Comercial del Estado, realizar los reportes requeridos a las entidades de control y vigilancia tales como Contraloría, Procuraduría, Función Pública entre otros.

4. ELEMENTOS PARA LA REORGANIZACIÓN

EMPITALITO ESP requiere modificar la estructura organizacional con el fin de actualizarla a las necesidades de la Entidad y contar con personal suficiente y profesional para atender la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

Se requiere crear el área comercial y atención al cliente a través de la cual se ejecutará las actividades misionales de facturación, recaudo, atención de los clientes, gestión de cartera de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

La estructura reorganización empresarial consideró las funciones misionales de la comercialización del servicio y atención al cliente, las técnicas operativas de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado. Así mismo, las funciones de apoyo de planeación, administración, sostenibilidad financiera y asesoría jurídica, las cuales, responden a los propósitos institucionales en términos de eficacia para lograr la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

En relación con las áreas y cargos se planteó lo siguiente:

Incorporar la función de control interno disciplinario, a la Oficina Asesora Jurídica, la cual, debe ejercer por su carácter oficial, esta Oficina deberá adelantar la indagación preliminar, investigar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la empresa.

Fortalecer la función de planeación estratégica y operativa de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, encargada de elaborar el plan de gestión y resultados estratégico y anual indicativo, establecer indicadores de medición de

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

los proyectos, el seguimiento y control de la ejecución, establecer correctivos en casos necesarios, articular los proyectos con el plan de desarrollo Municipal, establecer un banco de proyectos viables, que conduzcan a mejorar la prestación de los servicios públicos a cargo de la Empresa.

Así mismo, elaborar el plan de inversiones con los proyectos a incluir en los estudios de costos de los servicios de acueducto y alcantarillado en un horizonte de planeación de diez (10) años, con el objeto de cumplir las metas y estándares establecidas en la regulación, relacionadas con la conexión de suscriptores nuevos, reducción del índice de riesgo de la calidad del agua, reducción de las pérdidas técnicas de agua, saneamiento y manejo de vertimientos, aumento de la continuidad, en los cuales se considera la gestión técnica, ambiental y de riesgos.

El área de planeación se encargará de los sistemas de información de la empresa, software, hardware, mantenimiento de equipos, cargue de la información al Sistema Único de Información SUI, consolidación de las estadísticas, requiriendo personal calificado para adelantar estas actividades.

Las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, responden por el impacto que generen al medio ambiente derivado de sus actividades, cumpliendo las normas para la protección, la conservación o cuando así se requiera, la recuperación de los recursos naturales o ambientales que sean utilizados en la generación, producción, transporte de estos servicios. Así mismo, los proyectos a desarrollar en la empresa deben considerar la factibilidad técnica, económica, financiera y ambiental, en este sentido, se consideró la gestión ambiental en el área de planeación.

Fortalecer la dirección administrativa y financiera, mediante la creación de cargos para realizar actividades necesarias para el funcionamiento de la empresa y que actualmente están siendo realizadas por personal externo contratado mediante ordenes de prestación de servicios, generando una alta rotación de las personas vinculadas en esta modalidad lo que causa desgastes administrativos y demoras injustificadas en la entrega de resultados.

Particularmente las actividades relacionadas con la administración del recurso humano, requiere atención continua y el ejercicio profesional, la aplicación de disposiciones reglamentarias particulares atendiendo la naturaleza jurídica de la empresa, la realización de procesos de selección, atención del bienestar, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones que permiten que la empresa cuente con trabajadores idóneos respecto de las especificaciones de requisitos establecidos en los manuales de funciones.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

En la dirección comercial y de atención al cliente, se incluyó el perfil de abogado para apoyar acorde con la reglamentación vigente las respuestas de las peticiones quejas, reclamos y recursos interpuestos por los usuarios del servicio, gestionar la cartera y el cobro coactivo.

Así mismo, se fortaleció la actividad misional de facturación y recaudo creando el cargo de coordinador. Se incluyó La gestión social, dada la interrelación continua que la empresa debe mantener con la comunidad, la necesidad de elaborar un plan de gestión social interinstitucional para identificar y minimizar los posibles cambios del entorno ambiental, social y económico de la población, generados por la ejecución de proyectos o en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.

En el servicio de alcantarillado, se requiere el cumplimiento de la reglamentación vigente en relación con el tratamiento de las aguas residuales que requerirá personal técnico calificado.

5. DEFINICIÓN CARGOS

Considerando que acorde con el Acuerdo de Junta Directiva No. 12 del 8 de septiembre de 2020, actualmente, la planta de personal de EMPITALITO ESP, está conformada por 28 cargos, vinculados por contrato a término indefinido, el cargo de conserje está vacante, el de auxiliar operativo suspendido, conductor vacante un puesto de trabajo, de esta manera, hay 25 cargos contratados y 3 vacantes.

Los cargos de los trabajadores oficiales de planta, presentaron en algunos casos, cambio en la denominación del cargo, sin embargo, continúan percibiendo la misma remuneración mensual y sus funciones están relacionadas con el perfil. Por tanto, con la adopción de la planta de cargos, se requiere el cambio de nombre del cargo y de las funciones en los contratos de trabajo.

Respecto de la asignación salarial, se mantendrá la definida actualmente a los trabajadores de la empresa, y para los nuevos cargos, acorde con los perfiles, se propone una escala salarial con base en los requisitos de estudio, experiencia y coordinación con personas a cargo.

Los cargos de auxiliares, cargos asistenciales, que comprende funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, se planteó una diferenciación salarial.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de Informe:	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1		
30/08/2021			

La vinculación laboral de los trabajadores está relacionada con las funciones ejercidas, así, los trabajadores con funciones de dirección y manejo serán empleados públicos, de libre nombramiento y remoción y los demás cargos trabajadores oficiales, que pueden ser contratados mediante contrato de trabajo a término fijo, lo cual, permite la evaluación de los trabajadores.

En relación con la nomenclatura y clasificación de los empleos, es una ordenación sistemática y codificada de las distintas denominaciones del empleo dentro, de cada uno de los niveles jerárquicos determinados por las normas vigentes, que para el caso del orden territorial se encuentran establecidos en el Decreto Ley 785 de 2005.

Según la naturaleza de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se califican en los siguientes niveles jerárquicos, Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

En la definición de los cargos, se utilizaron las actividades propias del proceso administrativo: planeación organización, dirección, supervisión, control y evaluación, así como el mapa de procesos, por tanto, se optará por un enfoque basado en procesos alineando las funciones.

El organigrama propuesto permite identificar, los niveles jerárquicos, las áreas en cumplimiento del objeto misional de la empresa y las líneas de autoridad. En la estructura organizacional se crearon dos (2) dependencias nuevas, la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos y la Dirección Comercial de Atención al Cliente, buscando una mayor especialización de las tareas fundamentados en el conocimiento del hacer.

A continuación, se muestra el resumen de los cargos, el número de cargos, sueldo mensual y la vinculación laboral, empleado público de libre nombramiento y remoción, vinculado de acuerdo con la Ley, y trabajador oficial vinculado con contrato de trabajo.

Tabla 1 Resumen de Cargos

Cargo	Cantidad	Código	Sueldo \$	Costo Mensual Sueldos \$
Gerente	1	50	\$6.800.000	\$6.800.000
Directores	3	09	\$4.188.201	\$12.564.603
Jefe Oficina control interno	1	115-1	\$4.188.201	\$4.188.201
Jefe Oficinas	2	115-1	\$3.000.000	\$6.000.000
Profesional 02	9	N/A	\$2.400.000	\$21.600.000
Profesional 01	16	N/A	\$2.000.000	\$32.000.000

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tecnólogos	1	N/A	\$1.800.000	\$1.800.000
Técnico	20	N/A	\$1.500.000	\$30.000.000
Auxiliar 2	15	N/A	\$1.300.000	\$19.500.000
Auxiliar 1	11	N/A	\$1.000.000	\$11.000.000
Total	79			\$145.452.804

Fuente. Gestión y Resultados SAS

La comparación de los cargos actuales y órdenes de prestación de servicios con los cargos propuestos tendrían el siguiente comportamiento.

Cargos	Actual	Propuesta
Empleados Públicos	6	9
Trabajador Oficial y término fijo	47	70
OPS	91	
Total	144	79

Fuente. Gestión y Resultados SAS

En relación con los sueldos, se presenta a continuación los sueldos de nómina a junio de 2021 y otros conceptos devengados por prima técnica, prima de manejo, bonificación y subsidio de transporte a esta misma fecha. Los otros conceptos de remuneración equivalen al 10,47% de los sueldos devengados. De esta manera, se compara con la propuesta, mostrando de acuerdo con los sueldos asignados a la propuesta de cargos y un 10,47% más sobre el mismo valor. Así esta comparación mostraría el siguiente resultado.

Cargos Actuales	Sueldos Junio 2021	Sueldos y Otros Devengados Junio 2021
Nómina	\$105.063.142	\$139.141.896
OPS	\$220.425.833	\$220.425.833
Total	\$325.488.975	\$359.567.729
		10,47%

Fuente. Gestión y Resultados SAS

Los perfiles se establecieron acorde con la naturaleza de las funciones y el nivel jerárquico, Directivo, Asesor, profesional, Técnico y Asistencial. Recordando que algunos niveles presentan diferencias en la remuneración según los requisitos académicos exigidos para el cargo.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITILITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P	
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021 FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 2 Cargos por Área

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Gerencia	Gerente	Directivo	50	1	Empleado Público
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Conductor	Auxiliar	N/A	1	Trabajador Oficial

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Oficina Asesora De Control Interno Y Gestión	Jefe De Control Interno y De Gestión	jefe	115-1	1	Empleado Público

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	jefe	115-1	1	Empleado público
	Profesional de Contratación	Profesional 2	N/A	1	Trabajador oficial
	Profesional de Contratación	Profesional 1	N/A	1	Trabajador oficial
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador oficial

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Directivo	115	1	Empleado Público
	Profesional Planeamiento y Control	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional Planeamiento y Control	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de Calidad y Control Estratégico	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de Sistemas de Información y SUI	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional en sistemas	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional Ambiental	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesto
Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Directivo	09	1	Empleado Público
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional - Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Auxiliar de Servicios Generales	Auxiliar 1	N/A	3	Trabajador Oficial
	Profesional de Bienestar Laboral	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Auxiliar Administrativo Mensajero	Auxiliar 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de compras y Almacén	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional- Gestión Documental	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Auxiliar Administrativo de Archivo	Auxiliar 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional -Contador	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional Financiero	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Tecnólogo Administrativo Contable	Tecnólogo	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional Tesorero	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico de Tesorería	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de Presupuesto	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
Celador	Auxiliar 2	N/A	1	Trabajador Oficial	

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesto
Dirección Comercial y de Atención al Cliente	Director Comercial y de Atención al Cliente	Directivo	09	1	Empleado Público
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de Facturación y Recaudo	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico de Facturación	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico de Lectura y Crítica	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico de Suspensiones, Cortes y Reconexiones	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
	Profesional de Cartera y Cobro Coactivo	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	profesional de Atención al Cliente	Profesional 1	N/A	1	Empleado Público
	Técnico Administrativo Atención al Cliente en Ventanilla	Técnico	N/A	2	Trabajador Oficial
	Técnico de Conexiones y Medidores	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional Gestión Social	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Dirección Técnica y Operativa	Director Técnico y Operativo	Directivo	09	1	Empleado Público
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Conductor	Auxiliar 2	N/A	2	Trabajador Oficial
	Profesional Servicio Público de Acueducto	Profesional 1	219-2	1	Empleado Público
	Operario Calificado de Acueducto	Auxiliar 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Fontaneros	Auxiliar 2	N/A	9	Trabajador Oficial
	Profesional Laboratorio de Agua	Profesional 1	N/A	2	Trabajador Oficial
	Técnico Operadores de Planta de Agua Potable	Técnico	N/A	4	Trabajador Oficial
	Auxiliar Planta de Agua Potable	Auxiliar 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Fontaneros Bocatomeros	Auxiliar 1	N/A	4	Trabajador Oficial
	Profesional Servicio Público de Alcantarillado	Profesional 1	N/A	1	Empleado Público
	Inspector de obras	Técnico	N/A	2	Trabajador Oficial
	Fontanero Obrero	Auxiliar 1	N/A	2	Trabajador Oficial
	Profesional Servicio Público de Aseo	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
Técnico de Supervisión	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

Fuente: Gestión y Resultados SAS

5.1 SUELDO BÁSICO Y REQUISITOS DEL CARGO

El sueldo básico mensual para los cargos propuestos se asignó considerando la información de la nómina de junio de 2021, para otros cargos se asignó según los estudios y la experiencia.

Se precisa que entre mayores sean los requisitos y responsabilidades señalados para el ejercicio del cargo, la remuneración debe ser superior. En consecuencia, dos empleos con diferentes responsabilidades y funciones pueden tener distintos grados salariales.

Seguidamente se presenta los cargos por áreas el sueldo básico mensual y los requisitos de formación académica y experiencia.

Tabla 3 Sueldos por Cargo Propuesto

DENOMINACION DEL EMPLEO	PERFILES	EXPERIENCIA	SUELDOS BÁSICO MENSUAL (INFORMACIÓN EMPITALITO ESP)
Gerente	Título profesional: en las ramas de Ingeniería Civil, Ambiental, Sanitario e Industrial; Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Economía y/o Contaduría Pública y Derecho. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas ambientales o de Ingeniería, Contratación o Gerencia pública y/o en alta gerencia.	Cinco (5) años de experiencia profesional. Dos (2) años de experiencia relacionada	\$6.800.000
Técnico Administrativo	técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, salud ocupacional, derecho o afines y/o curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo, y afines	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño	\$1.500.000

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

DENOMINACION DEL EMPLEO	PERFILES	EXPERIENCIA	SUELDOS BÁSICO MENSUAL (INFORMACIÓN EMPITALITO ESP)
Conductor	Bachiller/ técnico o tecnólogo en cualquier disciplina y Acreditar licencia de conducción categoría C2 o 5ta como mínimo.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	\$1.300.000
Jefe de Control Interno y de Gestión	Profesional en disciplina académica del núcleo del conocimiento en derecho y afines, o administración de empresas o administración financiera o administración pública o contaduría o economía, Título de posgrado en la modalidad de especialización.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno	\$4.188.201
	Profesional en disciplina académica del núcleo del conocimiento en derecho y afines, o administración de empresas o administración financiera o administración pública o contaduría o economía.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno	
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Profesional en el área del Derecho Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas del Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Contratación Pública o Privada, Derecho Público, Alta Gerencia, Gerencia de Proyectos.	cinco (5) años de experiencia profesional y Dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo	\$3.000.000
Profesional de Contratación	Profesional en el área del Derecho Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas: Contratación Estatal y/o Servicios Públicos Domiciliarios	cinco (5) años de experiencia profesional , de los cinco como mínimo 2 años en contratación pública en entidades públicas y o privadas	\$2.400.000

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe:	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1		

DENOMINACION DEL EMPLEO	PERFILES	EXPERIENCIA	SUELDOS BÁSICO MENSUAL (INFORMACIÓN EMPITALITO ESP)
Profesional de Contratación	Título Profesional en el área del Derecho	un (1) años de experiencia profesional	\$2.000.000
Técnico Administrativo	técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, salud ocupacional, derecho o afines y/o curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo, y afines	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño	\$1.500.000
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, Finanzas, Economía Título de Postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo o el área de desempeño.	cinco (5) años de experiencia profesional y Dos (2) años de experiencia relacionada como asesor o directivo	\$3.000.000
Profesional Planeamiento y Control	Profesional en Ingeniería Ambiental, Sanitario, Civil, Recursos Hídricos, economía y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en Evaluación de Proyectos, Proyectos de Desarrollo, en gerencia de proyectos en Inteligencia de negocios, Gestión Ambiental, Recursos Hídricos, Agua y Saneamiento/ Hidráulica y afines	cinco (5) años de experiencia profesional	\$2.400.000
Profesional Planeamiento y Control	Profesional en Ingeniería Civil y afines.	un (1) años de experiencia profesional	\$2.000.000

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

DENOMINACION DEL EMPLEO	PERFILES	EXPERIENCIA	SUELDOS BÁSICO MENSUAL (INFORMACIÓN EMPITALITO ESP)
Profesional de Calidad y Control Estratégico	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, Finanzas, Economía y título de posgrado en cualquier modalidad afines y Título de Postgrado en la modalidad de especialización en Evaluación de Proyectos, Proyectos de Desarrollo, en gerencia de proyectos en inteligencia de negocios, Gestión Ambiental, Recursos Hídricos, en manejo integrado del medio ambiente, Agua y Saneamiento/ Hidráulica y afines	cinco (5) años de experiencia profesional	\$2.400.000
Profesional de Sistemas de Información y SUI	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería de Sistemas o Ingeniero Industrial.	Un (1) año de experiencia Profesional	\$2.000.000
Profesional en sistemas	Profesional en sistemas	Un (1) año de experiencia Profesional	\$2.000.000
Profesional en Ambiental	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería Ambiental.	Un (1) año de experiencia profesional	\$2.000.000
Técnico Administrativo	técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, salud ocupacional, derecho o afines y/o curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo, y afines	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño	\$1.500.000

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REDORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

DENOMINACION DEL EMPLEO	PERFILES	EXPERIENCIA	SUELDOS BASICO MENSUAL (INFORMACIÓN EMPITALITO ESP)
Director Administrativo y Financiero	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Economía, Finanzas, Administración, Contaduría, derecho y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en Finanzas, Gerencia Financiera, Administración, derecho, ambientales o áreas afines.	cinco (5) años de experiencia Profesional y Dos (2) de experiencia relacionada	\$4.188.201
Técnico Administrativo	Técnico en cualquier modalidad y curso en Secretariado, Secretariado Bilingüe, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño	\$1.500.000
Profesional - Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional en el área de seguridad y salud en el trabajo, ingeniería industrial y/o profesional en administración en salud ocupacional que porten licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.	Un (1) año de experiencia Profesional	\$2.000.000
Auxiliar de Servicios Generales	Título Bachiller en cualquier modalidad	Un (1) año de experiencia relacionada	\$1.000.000
Profesional de Bienestar Laboral	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Psicología, Posología social comunitaria	Un (1) año de experiencia Profesional	\$2.000.000
Auxiliar Administrativo Mensajero	Título Bachiller en cualquier modalidad	Un (1) año de experiencia	\$1.300.000
Profesional de compras y Almacén	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Administración, derecho, Finanzas, Economía y afines, con posgrado en cualquier modalidad	cinco (5) años de experiencia laboral	\$2.400.000

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

DENOMINACION DEL EMPLEO	PERFILES	EXPERIENCIA	SUELDOS BÁSICO MENSUAL (INFORMACIÓN EMPITALITO ESP)
Profesional- Gestión Documental	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Finanzas, Economía, ingeniería industrial.	Un (1) año de Experiencia relacionada	\$2.000.000
Auxiliar Administrativo de Archivo	Título Bachiller en cualquier modalidad y curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo y/o en gestión documental y/o auxiliar administrativo y afines.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño	\$1.300.000
Profesional - Contador	Título Profesional en Contaduría Pública	Un (1) año de experiencia profesional	\$2.000.000
Profesional Financiero	título Profesional en el área de la Administración Financiera, Economía, contaduría y/o administración de empresas , con posgrado en cualquier modalidad	cinco (5) años de experiencia laboral	\$2.400.000
Tecnólogo Administrativo Contable	Tecnólogo en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Contaduría, Economía o Finanzas.	Un (1) año de experiencia laboral	\$1.800.000
Profesional Tesorero	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Economía, Finanzas, Administración, contador, con posgrado en cualquier modalidad	cinco (5) años de experiencia laboral	\$2.400.000
Técnico Tesorería	Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Contaduría, Economía o Finanzas	Un (1) año de experiencia laboral	\$1.500.000
profesional de Presupuesto	Título Profesional en el área de la Administración Financiera, Economía, contaduría y/o administración de empresas , con posgrado en cualquier modalidad	cinco (5) años de experiencia laboral	\$2.400.000

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

DENOMINACION DEL EMPLEO	PERFILES	EXPERIENCIA	SUELDOS BÁSICO MENSUAL (INFORMACIÓN EMPITALITO ESP)
Celador	Título bachiller y curso en celaduría	Un (1) año de experiencia relacionada En cargos similares en las áreas de seguridad, vigilancia y manejo de personal)	\$1.300.000
Director Comercial y de Atención al Cliente	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Economía, Administración, Finanzas o Ciencias Sociales. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo,	cinco (5) años de experiencia Profesional y Dos (2) de experiencia relacionada	\$4.188.201
Técnico Administrativo	Técnico en cualquier modalidad y curso en Secretariado, Secretariado Bilingüe, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño	\$1.500.000
Profesional de Facturación y Recaudo	Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Economía, Finanzas, Administración, Contaduría o Ingeniería o comercio internacional. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	cinco (5) años de experiencia laboral	\$2.400.000
Técnico de Facturación	Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Ingeniería, Contaduría, Economía o Finanzas y afines	Un (1) año de experiencia laboral	\$1.500.000

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

DENOMINACION DEL EMPLEO	PERFILES	EXPERIENCIA	SUELDOS BÁSICO MENSUAL (INFORMACIÓN EMPITALITO ESP)
Técnico de Lectura y Crítica	Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería.	Un (1) año de experiencia laboral	\$1.500.000
Técnico de Suspensiones, Cortes y Reconexiones	Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Administración y/o Ingeniería.	Un (1) año de experiencia laboral	\$1.500.000
Profesional de Cartera y Cobro Coactivo	Título Profesional en del área del Derecho.	un (1) año de experiencia Profesional	\$2.000.000
Profesional de Atención al Cliente	Profesional en cualquier disciplina académica del área del Derecho, Administración, Economía, M-veterinaria, ciencias humanas y afines	"un (1) año de experiencia profesional"	\$2.000.000
Técnico Administrativo Atención al Cliente en Ventanilla	Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Administración, profesional en salud ocupacional, Contaduría y afines.	Un (1) año de experiencia laboral	\$1.500.000
Técnico de Conexiones y Medidores	Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería.	Un (1) año de experiencia laboral	\$1.500.000
Profesional Gestión Social	Profesional en disciplina académica del área de la Administración, comercio internacional, trabajo social o Ciencias Sociales y/o psicóloga y afines.	Un (1) año de experiencia laboral	\$2.000.000
Director Técnico y Operativo	Título Profesional en área de ingeniería Sanitaria, Ambiental y Civil. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en las áreas de	cinco (5) años de experiencia Profesional Y Dos (2) de experiencia relacionada	\$4.188.201

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

DENOMINACION DEL EMPLEO	PERFILES	EXPERIENCIA	SUELDOS BÁSICO MENSUAL (INFORMACIÓN EMPITALITO ESP)
	Administración, Evaluación de Proyectos, Gerencia de Proyectos e Inteligencia de Negocios, Agua y Saneamiento Básico, Hidráulica, Hidrología y afines con las funciones del cargo.		
Técnico Administrativo	Título Técnico en cualquier modalidad y curso en Secretariado y/o Secretariado Bilingüe, y/o Secretariado Comercial, y/o Secretariado Ejecutivo.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño	\$1.500.000
Conductor Operativo	bachiller/ técnico o tecnólogo en cualquier disciplina y Acreditar licencia de conducción categoría C2 o 5ta como mínimo.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	\$1.300.000
Profesional servicio público de Acueducto	Título profesional en el área de la Ingeniería ambiental o civil	"UN (1) años de experiencia profesional"	\$2.000.000
Operario Calificado de Acueducto	Título Básica primaria	Cinco (5) años de experiencia relacionada con la prestación del servicio público domiciliario de acueducto	\$1.000.000
Fontaneros	Título Bachiller en cualquier modalidad	Un (1) año de experiencia relacionada	\$1.300.000
Profesional Laboratorio de Agua	Profesional en el área de la Ingeniería Química, microbiología, Bacteriología o Químico.	Un (1) año de experiencia Profesional	\$2.000.000
Técnico Operador de Planta de Agua Potable	Técnico y/o Tecnólogo en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Agua saneamiento, ambiental, Servicios Públicos.	Un (1) año de experiencia laboral	\$1.500.000

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

DENOMINACION DEL EMPLEO	PERFILES	EXPERIENCIA	SUELDOS BÁSICO MENSUAL (INFORMACIÓN EMPITALITO ESP)
Auxiliar Planta de Agua Potable	Título Bachiller en cualquier modalidad	Un (1) año de experiencia laboral	\$1.000.000
Fontaneros Bocatomeros	Título Bachiller en cualquier modalidad	Un (1) año de experiencia relacionada	\$1.000.000
Profesional servicio público de Alcantarillado	Título Profesional en el área de la ingeniería Civil	UN (1) año de experiencia Profesional	\$2.000.000
Fontanero Obrero	Título Bachiller en cualquier modalidad	Cinco (5) años de experiencia relacionada con la prestación de servicios públicos domiciliarios en las funciones relacionadas con el cargo.	\$1.000.000
Profesional Servicio Público de Aseo	Título Profesional en el área de la administración, ingeniería Sanitaria, Ambiental. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Un (1) año de experiencia Profesional	\$2.400.000
Técnico de Supervisión	Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración o afines.	Un (1) año de experiencia laboral	\$1.500.000

Fuente: Gestión y Resultados SAS

6. REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

La estructura organizacional de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito EMPITALITO ESP, para el cumplimiento de sus responsabilidades acorde con el objeto social de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado estará integrada de la siguiente manera:

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

1. Gerente
 - 1.1 Conductor
 - 1.2 Técnico Administrativo
2. Jefe de Control Interno y de Gestión
3. Jefe Oficina Asesora Jurídica
 - 3.1 Profesional de Contratación
 - 3.2 Técnico Administrativo
4. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
 - 4.1 Profesional de Planeamiento y Control
 - 4.2 Profesional de Calidad y Control Estratégico
 - 4.3 Profesional de Sistemas de Información y SUI
 - 4.4 Profesional Ingeniero Ambiental
 - 4.5 Técnico Administrativo
5. Director Administrativo y Financiero
 - 5.1 Técnico Administrativo
 - 5.2 Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 5.3 Auxiliar de Servicios Generales
 - 5.4 Profesional de Bienestar Laboral
 - 5.5 Auxiliar Administrativo Mensajero
 - 5.6 Profesional de Compras y Almacén
 - 5.7 Profesional Gestión Documental
 - 5.8 Auxiliar Administrativo de Archivo
 - 5.9 Profesional Contador
 - 5.10 Profesional Financiero
 - 5.11 Técnico Administrativo Contable
 - 5.12 Profesional Tesorero
 - 5.13 Técnico de Tesorería
 - 5.14 Profesional de Presupuesto
 - 5.15 Celador
6. Director Técnico y Operativo
 - 6.1 Técnico Administrativo
 - 6.2 Conductor
 - 6.3 Inspector de obras
 - 6.4 Profesional servicio público de Acueducto
 - 6.5 Operario Calificado de Acueducto
 - 6.6 Fontaneros
 - 6.7 Profesional Laboratorio de Agua
 - 6.8 Técnico Operador de Planta de Agua Potable
 - 6.9 Auxiliar Planta de Agua Potable
 - 6.10 Fontaneros Bocatomeros
 - 6.11 Profesional servicio público de Alcantarillado

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

- 6.12 Fontanero Obrero
- 6.13 Profesional Servicio Público de Aseo
- 6.14 Técnico de Supervisión
- 7. Director Comercial y de Atención al Cliente
 - 7.1 Técnico Administrativo
 - 7.2 Profesional de Facturación y Recaudo
 - 7.3 Técnico de Facturación
 - 7.4 Técnico de Lectura y Crítica
 - 7.5 Técnico de Suspensiones, Cortes y Reconexiones
 - 7.6 Profesional de Cartera y Cobro Coactivo
 - 7.7 profesional de Atención al Cliente
 - 7.8 Técnico Administrativo de Atención al Cliente en Ventanilla
 - 7.9 Técnico de Conexiones y Medidores
 - 7.10 Profesional Gestión Social

Así mismo, se plantea las actividades de Toma de lectura, impresión de facturas y reparto de facturas y los auxiliares para ejecutar la actividad de cortes y reconexiones estén subcontratadas por parte de la empresa, a través de la externalización de estos procesos mediante OPS/ Outsourcing)

Las funciones generales según la estructura organizacional propuesta, se muestran a continuación.

El Gerente es la responsable de planear, dirigir, coordinar, orientar y controlar las actividades de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, atendiendo las disposiciones legales pertinentes, buscando el logro de los objetivos de una prestación eficiente y continua. Así mismo es ejerce l representación legal de la empresa.

La Oficina Asesora Jurídica encargada de asesorar, dirigir, coordinar, desarrollar y evaluar las situaciones de orden jurídico y de contratación de la empresa, ejerciendo la coordinación general en las actuaciones prejudiciales, los procesos judiciales y los de jurisdicción coactiva, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales vigentes para garantizar la seguridad jurídica, transparencia y legalidad de la gestión institucional y administrativa de la empresa. Así mismo, dirigir, desarrollar, evaluar y ejecutar los procesos disciplinarios a fin de garantizar el correcto proceder de los funcionarios.

La oficina asesora de planeación y proyectos es una dependencia estratégica de la empresa, responsable de coordinar y evaluar la implementación de los planes, programas y proyectos de la prestación para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, velar por el cumplimiento de los

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
	Fecha entrega de informe:	30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1

objetivos y metas, promover, asesorar y capacitar, en temas ambientales, hacer seguimiento a los indicadores de gestión, para procurar la alineación de la acción empresarial con los objetivos estratégicos, articular las actividades institucionales y responde por los sistemas de Información de la empresa.

En la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos, considerando las obligación establecida en la Ley 142 de 1994 a las empresas prestadoras de los servicios de acueducto y alcantarillado de garantizar la protección de las cuencas y cumplir con las normas de protección, conservación y recuperación de los recursos naturales o ambientales que sean utilizados en la generación, producción, transporte y disposición final de estos servicios, la estructura organizacional incluyó la gestión ambiental, con el objeto de evaluar los proyectos que requieran bienes y servicios ambientales, la planeación ambiental y ecológica de la empresa, los aspectos relacionados con licencias ambientales y plan de manejo ambiental, estudios de impacto ambiental y demás trámites ante la autoridades competentes que garanticen el cumplimiento de las disposiciones legales y la salud de los habitantes.

La Dirección administrativa y Financiera, será la responsable de la administrar eficientemente de los recursos humanos, físicos y financieros de la empresa para el cumplimiento de los objetivos propuestos, en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, gestionar y supervisar la destinación de los recursos económicos, financieros para lograr las mejores condiciones de costos, liquidez, rentabilidad, seguridad financiera en el corto, mediano y largo plazo.

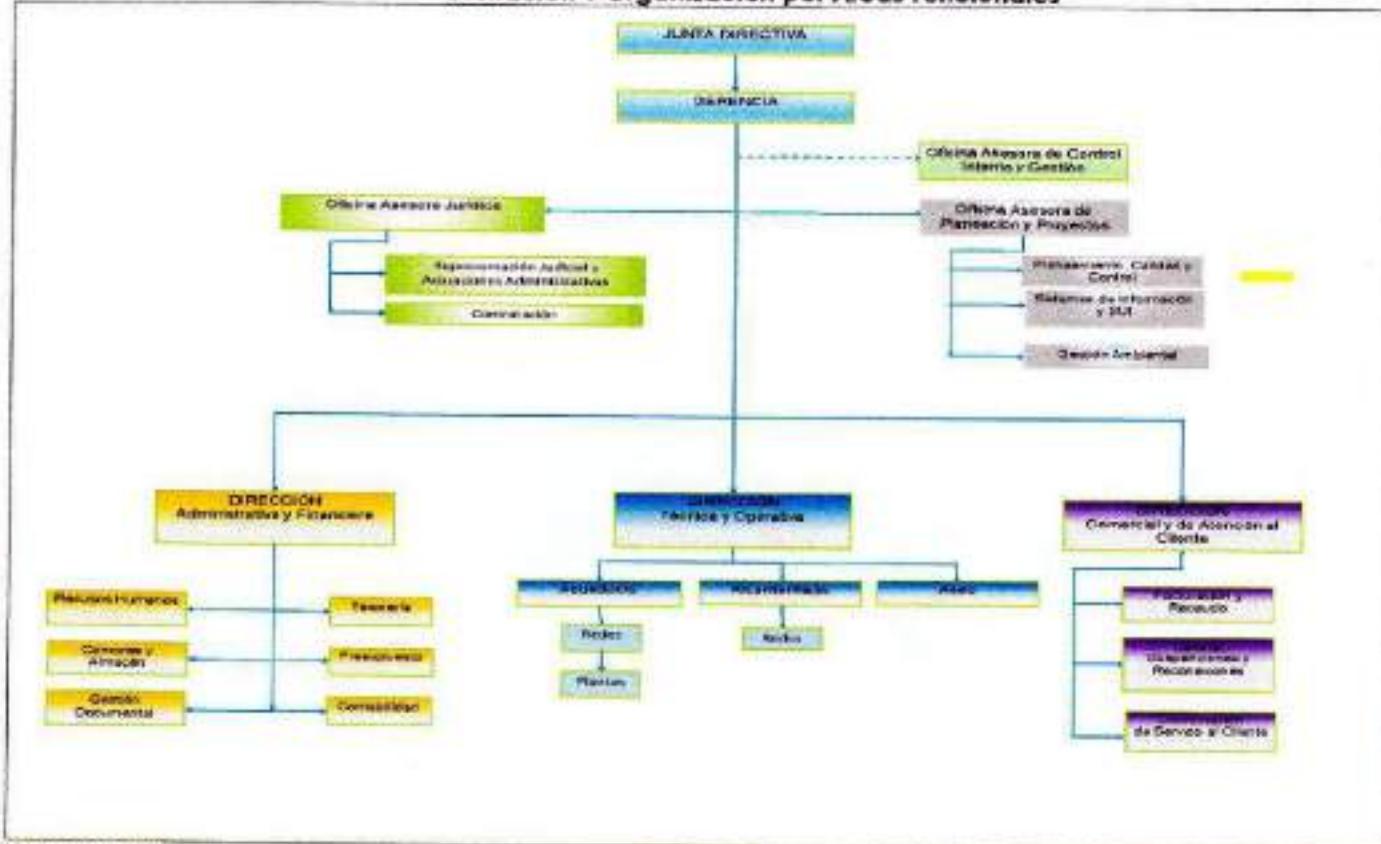
La dirección Técnica Operativa, tiene la función de responder y garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en forma continua y oportuna y bajo los parámetros de calidad, mediante una planificación de las actividades y cumpliendo con la normalidad técnica del sector de agua potable y saneamiento básico.

La Dirección Comercial y de Atención al Cliente, es responsable de dirigir, controlar y evaluar las operaciones comerciales de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, realizar la facturación y el recaudo de los servicios, las suspensiones, cortes y reconexiones, mantener actualizado el catastro de usuarios, atención oportuna de los clientes, gestión de cartera, certificación de viabilidad de la prestación de los servicios y la gestión social.

La organización por áreas y cargos para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado público se muestra a continuación.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/04/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

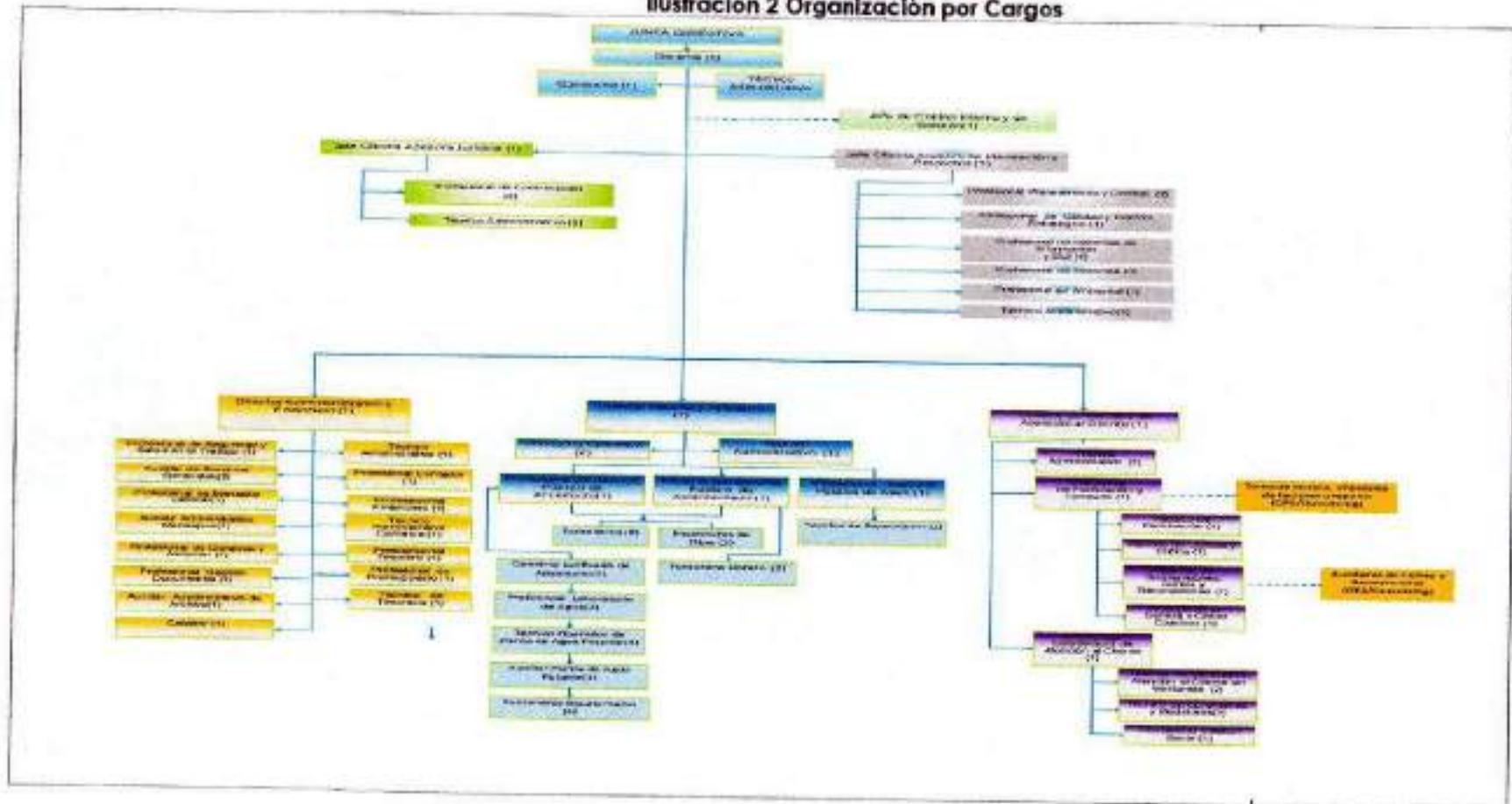
Ilustración 1 Organización por Áreas Funcionales



Fuente: Gestión y Resultados

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

Ilustración 2 Organización por Cargos



Fuente: Gestión y Resultados

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe:	30/08/2021		FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1

6.1 RESPONSABILIDADES COMUNES PARA LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA

Las responsabilidades comunes para las áreas que conforman la estructura organizacional de EMPITALITO ESP, Gerencia, Oficina Asesora de Control Interno y de Gestión, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y Proyectos, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Comercial y de Atención al Cliente y Dirección Técnica y Operativa

Funciones Comunes.

- Contribuir a la formulación del Plan General Estratégico y garantizar su implementación y desarrollo al interior del área.
- Realizar la planeación financiera de corto, mediano y largo plazo de los planes, programas y proyectos de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, analizando los escenarios de inversión que permitan ajustar los requerimientos de inversión a los techos financieros y a la priorización de proyectos.
- Realizar seguimiento y control a los compromisos pactados en los acuerdos de gestión de conformidad con la normatividad y regulación vigente (programas de gestión con la SSPD, contraloría, y otros organismos)
- Adelantar el proceso de implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión, a través de indicadores de gestión y demás herramientas administrativas adoptadas por la Empresa, en concordancia con el direccionamiento estratégico.
- Formular los proyectos de inversión requeridos para el corto mediano y largo plazo, soportando técnicamente con los estudios respectivos y cumpliendo los lineamientos establecidos en el Marco Tarifario y los procedimientos internos.
- Planificar los gastos y costos necesarios para el normal funcionamiento del área, de acuerdo con las políticas de austeridad en el gasto público y las directrices establecidas en el Plan General Estratégico de la entidad, y las proyecciones financieras de la Empresa.
- Ejecutar y controlar adecuadamente los recursos de funcionamiento e inversión, con el fin de cumplir con las metas de gestión propuestas, de acuerdo con el direccionamiento estratégico.
- Organizar y reorganizar los grupos de trabajo necesarios para cumplir con los planes, programas y proyectos a cargo del área.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2- No CONSECUTIVO INFORME 1	

- Implementar estrategias como mecanismo para optimizar la gestión de recursos de operación, funcionamiento e inversión.
- Presentar y Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos los proyectos, relacionados con los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, para su respectiva evaluación.
- Presentar las solicitudes de contratación, modificaciones de contratos y demás solicitudes de servicio de apoyo, dentro de los plazos y tiempos planificados y programados para adelantar la gestión contractual, según los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación vigente.
- Desarrollar la supervisión e interventoría de los contratos y convenios asignados al área, cumpliendo los lineamientos definidos en los Manuales de Contratación.
- Contribuir con el fortalecimiento de las capacidades de los trabajadores, y su sentido de pertenencia.
- Conocer y dar estricta aplicación a las políticas, lineamientos y directrices del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, asegurando el cumplimiento de las mismas por parte del personal a cargo del área.
- Ejecutar las acciones necesarias que permita controlar y disminuir el nivel de accidentalidad y las enfermedades laborales.
- Generar con la debida oportunidad y calidad los reportes e informes requeridos por usuarios internos, antes de control relacionados con los procesos que ejecute el área.
- Expedir copia de los documentos que se encuentran bajo su custodia y archivo.
- Conformar el archivo de gestión del área, cumpliendo los procedimientos, estándares y normatividad aplicables.
- Contribuir con la identificación, análisis, valoración y gestión de los riesgos por procesos y especializados inherentes al área, para definir, ejecutar y controlar planes de mitigación.



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS 131 DE 2021**

**ESTUDIO TÉCNICO PARA LA
REORGANIZACIÓN
EMPRESARIAL DE LA EMPRESA
EMPITALITO E.S.P.**

**FASE 2.
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**



AGOSTO 30 DE 2021

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe:	30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

TABLA DE CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN..... 1

2. DISEÑO DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES..... 2

 2.1 IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO..... 3

 2.2 IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA AL CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO 4

 2.3 CONTENIDO FUNCIONAL DEL EMPLEO 4

 2.4 CONOCIMIENTO BASICOS ESENCIALES 4

 2.5 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES 4

 2.6 REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA..... 5

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL..... 8

4. NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS..... 9

5. FICHAS DE PERFILES, FUNCIONES YCOMPETENCIAS LABORALES 12

 5.1 RESPONSABILIDADES COMUNES PARA AREAS DE LA EMPRESA 12

 5.2 GERENCIA 13

 5.3 CONTROL INTERNO 19

 5.4 OFICINA ASESORA JURÍDICA 23

 5.5 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS..... 32

 5.6 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 49

 5.7 DIRECCIÓN COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL CLIENTE..... 78

 5.8 DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA 97

6. PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO PARA APROBACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PLANTA DE EMPLEOS.....

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formato SGC. 29/12/2017
Versión: 02

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

1. JUSTIFICACIÓN

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la empresa y los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Así mismo, es un insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito EMPITALITO ESP, es una empresa industrial y comercial del estado, prestadora de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el Municipio de Pitalito (Huila),

EMPITALITO ESP, en el marco del proyecto de ajuste institucional contrató los servicios profesionales de la firma Gestión y Resultados SAS con el objeto de elaborar un estudio técnico para la reorganización empresarial, contrato de prestación de servicios No. 131 de 2021.

El diagnóstico institucional de EMPITALITO ESP, concluyó entre otras acciones, la necesidad de normalizar la estructura organizacional, la revisión y modificación de las funciones y requisitos, la actualización de la denominación de cargos, la definición de una estructura de cargos y entre otros, la necesidad de incorporar la Dirección Comercial y de Atención al Cliente y la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos.

Así mismo, definir cargos tales como Profesional de Recursos Humanos, Jefe de Acueducto, Jefe de Alcantarillado, Jefe de Planta de Agua Potable, Jefe de Facturación y Recaudo, Jefe de Atención al Cliente, entre otros, a través de las cuales se ejecuten las actividades misionales para la prestación de los servicios públicos, cumpliendo la reglamentación vigente, la ley 142 de 1994, la establecida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico.

La reorganización empresarial de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado plantea entre otros fines mejorar la comunicación y relacionamiento con los grupos de interés, fortalecer el modelo de gestión integral para mejorar la calidad en la atención y prestación de los servicios, optimizar la gestión integral de planes programas y proyectos de la empresa para cumplir con los estándares de calidad en la prestación de los servicios públicos.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

De esta manera, se requiere la modificación de la planta de cargos y del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

De otra parte, el Concejo Municipal de Pitalito, mediante el Acuerdo número 030 del 18 de agosto de 2009, adoptó los estatutos de la Empresa Industrial y Comercial, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito EMPITALITO ESP.

Así, el artículo 17 de los estatutos, establece "*Previa iniciativa del Gerente, definir la estructura administrativa de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO ESP, y crear, fusionar y suprimir las dependencias y empleos que considere necesarios para su operación y señalar sus funciones básicas, de conformidad con la ley*".

La construcción de los puestos de trabajo, parten de la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. Y el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico establecidos en la Resolución CRA 668 de 2015 y Resolución CRA 906 de 2019.

La elaboración del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales muestra los siguientes componentes: identificación y ubicación del empleo, contenido funcional, es decir, el propósito principal y las funciones esenciales, establecimiento de los conocimientos básicos y esenciales, identificación de las competencias comportamentales, fijación de los requisitos de formación académica y experiencia.

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales servirá para adelantar los procesos de selección de empleados y la vinculación y desempeño exitoso del empleo.

2. DISEÑO DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Para ajustar y actualizar el manual de funciones y competencias laborales se identificó la ubicación del empleo, el proceso al cual se asigne el empleo. La descripción del contenido funcional, es decir, el propósito principal y las funciones esenciales, los conocimientos básicos o esenciales, identificación de las competencias comportamentales, fijación de los requisitos de formación académica y experiencia.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

2.1 IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO

La determinación del nivel jerárquico al cual pertenece el empleo, se realizó de acuerdo con el Decreto 785 de 2005 que establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales. El sistema general de clasificación de empleos públicos, en el orden nacional y territorial, el primer dígito del código del empleo establece el nivel jerárquico del empleo, así: cero (0) Directivo, uno (1) Asesor, dos (2) Profesional, tres (3) Técnico y cuatro (4) asistencial.

Nivel Directivo (0): Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor (1): Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los trabajadores públicos de la alta dirección.

Nivel Profesional (2): Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico (3): Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial (4): Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Código de Identificación: El código es una identificación numérica del empleo en un nivel jerárquico determinado, que comprende 3 dígitos en el orden territorial. El primer dígito identifica el nivel jerárquico del empleo y para el orden territorial los dos dígitos siguientes corresponden a la denominación del cargo. La denominación de los empleos está acorde con el Decreto 785 de 2005 para entidades del orden territorial.

El número de cargos corresponde a los empleos de igual denominación y código existentes en la planta de personal de la empresa, por dependencia. Cuando el empleo pertenece a la planta estructural se señala el nombre de la dependencia

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE RITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

y cuando el empleo pertenece a la planta global se indica "donde se ubique el empleo.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA AL CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO

Se identifica la ubicación funcional del empleo en la dependencia de la empresa, lo cual, ayudará a identificar su participación en la ejecución de las funciones del área y en los procesos asignados (estratégicos, misionales, de apoyo o de evaluación y control).

2.3 CONTENIDO FUNCIONAL DEL EMPLEO

Con el objeto de identificar las responsabilidades y competencias exigidas al titular de un empleo, deberá describirse el contenido funcional de éste, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La identificación del propósito principal del empleo que explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.
- Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.

2.4 CONOCIMIENTO BASICOS ESENCIALES

Describe los saberes que deben tenerse para el desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos.

Estos conocimientos básicos o esenciales no se refieren a los certificados o títulos de un determinado estudio formal, aluden a las competencias funcionales propias del empleo, para atender de manera eficiente y eficaz las funciones esenciales del empleo.

2.5 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Corresponde a las características de la conducta básicos para el desempeño del empleo, atendiendo a la motivación, las aptitudes, las actitudes, las habilidades y los rasgos de personalidad.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Responsabilidad por personal a cargo.
- Habilidades y aptitudes laborales.
- Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
- Iniciativa de innovación en la gestión.
- Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.
- Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
- Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.

2.6 REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales son:

Estudios: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación profesional, técnica, tecnológica y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestrías, doctorados y postdoctorados.

Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Se clasifica en:

- **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional o bachiller, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
- **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación u oficio.
- **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

- **Equivalencias entre estudios y experiencia:** podrá prever la aplicación de las siguientes equivalencias de conformidad con el artículo 25 del Decreto 785 de 2005¹.

El título de Postgrado en la modalidad de Especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

Para los Empleos pertenecientes a los Niveles Técnico y Asistencial:

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria

Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6)

¹ Decreto 785 de 2005 por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 31/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

La equivalencia respecto de la Formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena.

Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

NOTA: para los cargos de nivel directivo, asesor y profesional no podrá ser compensado el título profesional.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

4. NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

Con el fin de identificar cada uno de los empleos que conforman la estructura organizacional, la empresa adoptará la siguiente clasificación por niveles y cargos, la cual permitirá el cumplimiento del objeto social en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado y del servicio público de aseo.

Tabla 1 Nomenclatura y Clasificación de los Empleos

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Gerencia	Gerente	Directivo	50	1	Empleado Público
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Conductor	Auxiliar	N/A	1	Trabajador Oficial

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Oficina Asesora De Control Interno Y Gestión	Jefe De Control Interno y De Gestión	jefe	115-1	1	Empleado Público

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	jefe	115-1	1	Empleado público
	Profesional de Contratación	Profesional 2	N/A	1	Trabajador oficial
	Profesional de Contratación	Profesional 1	N/A	1	Trabajador oficial
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador oficial

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Directivo	115	1	Empleado Público
	Profesional Planeamiento y Control	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional Planeamiento y Control	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITILITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
	Profesional de Calidad y Control Estratégico	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de Sistemas de Información y SUI	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional en sistemas	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional Ambiental	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Directivo	09	1	Empleado Público
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional - Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Auxiliar de Servicios Generales	Auxiliar 1	N/A	3	Trabajador Oficial
	Profesional de Bienestar Laboral	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Auxiliar Administrativo Mensajero	Auxiliar 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de compras y Almacén	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional- Gestión Documental	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Auxiliar Administrativo de Archivo	Auxiliar 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional -Contador	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional Financiero	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Tecnólogo Administrativo Contable	Tecnólogo	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional Tesorero	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico de Tesorería	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de Presupuesto	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
Celador	Auxiliar 2	N/A	1	Trabajador Oficial	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Dirección Comercial y de Atención al Cliente	Director Comercial y de Atención al Cliente	Directivo	09	1	Empleado Público
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de Facturación y Recaudo	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico de Facturación	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico de Lectura y Crítica	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico de Suspensiones, Cortes y Reconexiones	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de Cartera y Cobro Coactivo	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Profesional de Atención al Cliente	Profesional 1	N/A	1	Empleado Público
	Técnico Administrativo Atención al Cliente en Ventanilla	Técnico	N/A	2	Trabajador Oficial
	Técnico de Conexiones y Medidores	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
Profesional Gestión Social	Profesional 1	N/A	1	Trabajador Oficial	

Área	Denominación Del Cargo	Nivel Jerárquico	Código	No De Cargos	Clasificación Del Empleo Propuesta
Dirección Técnica y Operativa	Director Técnico y Operativo	Directivo	09	1	Empleado Público
	Técnico Administrativo	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial
	Conductor	Auxiliar 2	N/A	2	Trabajador Oficial
	Profesional Servicio Público de Acueducto	Profesional 1	219-2	1	Empleado Público
	Operario Calificado de Acueducto	Auxiliar 1	N/A	1	Trabajador Oficial
	Fontaneros	Auxiliar 2	N/A	9	Trabajador Oficial
	Profesional Laboratorio de Agua	Profesional 1	N/A	2	Trabajador Oficial
	Técnico Operadores de Planta de Agua Potable	Técnico	N/A	4	Trabajador Oficial
Auxiliar Planta de Agua Potable	Auxiliar 1	N/A	1	Trabajador Oficial	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

	Inspector de obra	Técnico	N/A	2	Trabajador Oficial
	Fontaneros Bocatomeros	Auxiliar 1	N/A	4	Trabajador Oficial
	Profesional Servicio Público de Alcantarillado	Profesional 1	N/A	1	Empleado Público
	Fontanero Obrero	Auxiliar 1	N/A	2	Trabajador Oficial
	Profesional Servicio Público de Aseo	Profesional 2	N/A	1	Trabajador Oficial
	Técnico de Supervisión	Técnico	N/A	1	Trabajador Oficial

5. PERFILES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

5.1 RESPONSABILIDADES COMUNES PARA AREAS DE LA EMPRESA

RESPONSABILIDADES COMUNES PARA LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA	
AREAS	Gerencia, Oficina de Control Interno y Gestión, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y Proyectos, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Comercial y de Atención al Cliente y Dirección Técnica y Operativa
I. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> Garantizar la ejecución e implementación del Plan General Estratégico. Realizar la planeación financiera de corto, mediano y largo plazo de los planes, programas y proyectos de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado Y aseo. Realizar seguimiento y control a los compromisos pactados en los acuerdos de gestión, planes de mejoramiento de conformidad con la normatividad vigente. Adelantar el proceso de implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión, a través de indicadores de gestión y demás herramientas administrativas adoptadas por la Empresa, en concordancia con el direccionamiento estratégico. Formular los proyectos de inversión requeridos para el corto, mediano y largo plazo, soportados técnicamente con los estudios respectivos y cumpliendo los lineamientos establecidos en el marco tarifario de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado y los procedimientos internos de la empresa. Planificar los gastos y costos necesarios para el normal funcionamiento de la empresa, de acuerdo con las políticas de austeridad en el gasto público y las directrices establecidas en el Plan Estratégico y proyecciones financieras de la empresa. Ejecutar y controlar adecuadamente los recursos de funcionamiento e inversión, con el fin de cumplir con las metas de gestión propuestas, de acuerdo con el direccionamiento estratégico. Implementar estrategias como mecanismo para optimizar la gestión de recursos de operación, funcionamiento e inversión. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

RESPONSABILIDADES COMUNES PARA LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA

9. Presentar y Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos los proyectos, relacionados con los servicios públicos de acueducto, alcantarillado Y aseo, para su respectiva evaluación.
10. Desarrollar la supervisión e interventoría de los contratos y convenios asignados al área, cumpliendo los lineamientos definidos en los manuales de contratación y supervisión e interventoría.
11. Contribuir con el fortalecimiento de las capacidades de los trabajadores, y su sentido de pertenencia.
12. Conocer y dar estricta aplicación a las políticas, lineamientos y directrices del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, asegurando el cumplimiento de las mismas por parte del personal a cargo del área.
13. Ejecutar las acciones necesarias que permita controlar y disminuir el nivel de accidentalidad y las enfermedades laborales.
14. Generar con la debida oportunidad y calidad los reportes e informes requeridos por usuarios externos, antes de control relacionados con los procesos que ejecute el área.
15. Aplicar las políticas y normatividad que rige para la gestión documental archivo y correspondencia, sobre toda la información y documentos físicos o electrónicos que genera el área.
16. Expedir copia de los documentos que se encuentran bajo su custodia y archivo.
17. Contribuir con la identificación, análisis, valoración y gestión de los riesgos por procesos y especializados inherentes al área.
18. Generar con la debida oportunidad los informes requeridos por los usuarios internos.

5.2 GERENCIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO	Gerente
CÓDIGO	050
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Gerencia
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Presidente Junta Directiva
TIPO DE VINCULACIÓN	Empleado Público de libre nombramiento y remoción
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Responder y garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, en forma continua y oportuna y bajo los parámetros de calidad, mediante una planificación de las actividades y	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

cumpliendo con la normalidad técnica del sector de agua potable y saneamiento básico.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Representar jurídicamente a la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO ESP en toda clase de asuntos.
2. Expedir y ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean de su competencia
3. Delegar con responsabilidad en funcionarios, una o varias de las atribuciones que le son propias en su ausencia.
4. Aprobar la transacción de las diferencias de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO ESP con terceros cuya cuantía no supere los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.
5. Conceder poder para que representen a la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO, EMPITALITO ESP en asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales.
6. Presentar a la Junta Directiva un informe de actividades cuando esta lo requiera.
7. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los estados financieros de fin de ejercicio.
8. Adoptar de acuerdo con las políticas generales aprobadas por la junta directiva las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.
9. Fijar las tarifas y precios por los servicios que prestan la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE Pitalito, EMPITALITO ESP, que no estén asignados por norma superior u otro órgano de autoridad.
10. Presentar el proyecto de presupuesto, ingresos y gastos.
11. Además de las que le señalen la ley y el presente estatutos, el Gerente ejercerá todas aquellas atribuciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE Pitalito, EMPITALITO ESP.
12. Formular las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo con el fin de dar cumplimiento a la misión de la Entidad.
13. Formular las políticas para desarrollar los planes y programas relacionados con el talento humano.
14. Establecer las pautas para la elaboración, desarrollo y actualización anual del Plan Estratégico de la Empresa y orientar las actividades hacia el cumplimiento del mismo.
15. Dirigir políticas de talento humano.
16. Nombrar, promover, sancionar y remover el personal de acuerdo a las leyes y normas vigentes.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

17. Dirigir y orientar el manejo de las relaciones con las entidades gubernamentales del orden municipal y nacional; con las entidades de derecho privado y comunidad en general, para el logro de la misión de la Empresa.
18. Coordinar el proceso de adjudicación y ejecución de los contratos requeridos por la Empresa para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
19. Establecer mecanismos que permitan incrementar la productividad de la empresa, buscando la racionalización del gasto, la motivación y el compromiso del personal.
20. Adoptar los controles contables, administrativos, de gestión y financieros, así como los mecanismos especiales de verificación que garanticen eficiencia, celeridad y oportunidad en el ejercicio de las funciones y en la prestación de los servicios.
21. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva de la Empresa y las que estén contempladas en el Estatuto de la Entidad.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas generales de Administración Pública
2. Régimen laboral de trabajadores oficiales y empleados públicos
3. Régimen Municipal Colombiano
4. Plan de ordenamiento territorial
5. Plan estratégico de la Empresa.
6. Normas de contratación estatal
7. Normas en servicios públicos domiciliarios
8. Estructura tarifaria
9. Código disciplinario y estatuto anticorrupción

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad
2. Eficiencia.
3. Liderazgo
4. Orden
5. Planeación
6. Aprendizaje Continuo.
7. Experticia Profesional.
8. Trabajo en equipo y colaboración.
9. Comprometido con la organización.
10. Creatividad e innovación.
11. Orientación de resultados

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

<p>Título: Título profesional; en las ramas de Ingeniería Civil, Ambiental, Sanitaria e Industrial; Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Economía y/o Contaduría Pública y Derecho.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas ambientales o de Ingeniería.</p> <p>Contratación o Gerencia pública y/o en alta gerencia.</p>	<p>Cinco (5) años de experiencia profesional.</p> <p>Dos (2) años de experiencia relacionada</p>
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico Administrativo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Gerencia
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	Trabajador Oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar de manera efectiva las actividades, relacionadas con la atención a clientes externos e internos y garantizar el manejo de la información y documentación del archivo, para asegurar la actualización, conservación y manejo organizado de los mismos.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar la agenda del superior inmediato y/o de los funcionarios del área e informar las actividades programadas para el óptimo desarrollo de las funciones de la dependencia. 2. Coordinar las reuniones que requiera el gerente en ejercicio de sus funciones. 3. Gestionar la correspondencia, actas, informes y demás documentos requeridos por el superior inmediato para garantizar la disponibilidad de la información. 4. Proyectar la correspondencia del área de acuerdo con las instrucciones recibidas y acorde con las normas técnicas vigentes para una adecuada gestión del área. 5. Establecer los contactos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades del área. 6. Atender y brindar asesoría a clientes internos y externos para garantizar un efectivo servicio. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

7. Controlar los suministros asignados al área para un manejo eficiente de los recursos.
8. Recopilar, almacenar y suministrar la información y los datos del archivo que se requieren para la ejecución de las labores del área de manera que se garantice la actualización de la información
9. Entregar a las diferentes áreas la información solicitada que repose en el archivo de la dependencia, con previa autorización del superior inmediato.
10. Organizar el archivo de la documentación que ingresa y egresa del área con el fin de asegurar la disponibilidad de la información.
11. Ordenar los documentos que deben enviarse al archivo de gestión y central, con el fin de evitar la pérdida y el deterioro de los mismos
12. Preparar y generar oportunamente los documentos e informes necesarios para las diferentes reuniones del área.
13. Llevar estadísticas de las actividades del área.
14. Preparar las citas a reuniones con los funcionarios de la Empresa o con los particulares requeridos por el superior inmediato.
15. Revisar, clasificar, distribuir, responder y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencias de la dependencia conforme a los protocolos y sistemas de gestión documental.
16. Mantener actualizado y organizado el archivo de documentos y correspondencia del área para una oportuna disponibilidad de los mismos.
17. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
18. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
19. Las demás asignadas en relación con las funciones del cargo

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas técnicas para la elaboración de documentos
2. Paquete Office
3. Sistema de información empresarial
4. Gestión de atención al usuario.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Racional.
2. Colaborador.
3. Comprometido con la organización.
4. Sentido de pertenencia.
5. Ética moral y profesional.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO Esp - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Título: técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, salud ocupacional, derecho o afines y/o curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo, y afines	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Auxiliar 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Conductor
DEPENDENCIA	Gerencia
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	Trabajador Oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Conducir los vehículos asignados para el transporte de personas y elementos requeridos para a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado cumpliendo, los protocolos de cuidado y mantenimiento, las normas de tránsito y con los horarios establecidos por la Empresa	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir el inventario el vehiculo asignado. 2. Conducir el vehículo asignado y realizar las actividades diarias, de acuerdo con las rutas y los horarios establecidos. 3. Solicitar oportunamente el suministro de combustible, lubricante y accesorios, de acuerdo al procedimiento establecido. 4. Llevar registros de consumo de combustible, lubricantes, accesorios y kilometraje, para un mejor servicio del vehículo. 5. Velar por el estado interno y externo del vehículo confiado a su cuidado, manteniéndolo en buen estado de aseo, a fin de evitar malos olores y deterioro del equipo. 6. Supervisar y recibir el trabajo que le realicen al vehículo a su cargo cuando sea sometido a reparación de común acuerdo con su jefe inmediato. 7. Informar oportunamente los daños y accidentes que sufra el vehículo. 8. Mantener al día y disponibles los documentos del vehículo y los propios. 9. Utilizar adecuadamente el pito, evitando la contaminación por ruido. 10. Tener disponibilidad permanente para prestar el servicio dentro del municipio. 11. Responder mientras se encuentre prestando el servicio por la integridad del vehículo a su cargo. 12. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

darle cumplimiento a la normatividad vigente. 13. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo. 14. Cumplir en forma estricta las normas de seguridad y prevención de accidentes. 15. Las demás que le sean asignadas en relación con las funciones	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Conocimiento del código nacional de tránsito y transportes. 2. Conocimiento general de mecánica. 3. Reglamentación de normas de tránsito de vehículos pesados. 4. Conocimiento y/o Formación de manejo defensivo.	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
1. Racional. 2. Colaborador 3. Comprometido con la organización. 4. Responsable	
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título bachiller/ técnico o tecnólogo en cualquier disciplina y Acreditar licencia de conducción categoría C2 o 5ta como mínimo.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

5.3 CONTROL INTERNO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO	Jefe de Control Interno y de Gestión
CÓDIGO	115-1
GRADO	1
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Control Interno y de Gestión
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente
TIPO DE VINCULACIÓN	Empleado Público- de periodo fijo.
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear y coordinar las actividades orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno a través de la asesoría y acompañamiento, evaluación y	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

seguimiento, divulgación y monitoreo del sistema y el desarrollo de las auditorías a los procesos de la Empresa.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar, apoyar y brindar asistencia técnica al gerente y a los diferentes niveles jerárquicos en la empresa, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, el diseño de políticas relacionadas con la planeación y organización del Sistema de Control Interno.
2. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la empresa y recomendar los ajustes necesarios.
3. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.
4. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la empresa.
5. Diseñar los planes, métodos, y mecanismos de verificación del Sistema de Control Interno de la Entidad.
6. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la Entidad.
7. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades realizadas por la Entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados, y se mejoren permanentemente.
8. Coordinar el desarrollo del programa de auditoría en la Entidad y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.
9. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, las políticas institucionales y la calidad en la ejecución de los procesos misionales y de apoyo de la Entidad, informando sobre las deficiencias establecidas y proponer los correctivos necesarios.
10. Realizar la evaluación del Control Interno Contable de la Entidad.
11. Contribuir con el diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Entidad y aplicarlo como herramienta de gestión sistemática y transparente.
12. Asesorar a la administración, en la identificación y análisis de riesgo como un proceso permanente e interactivo.
13. Fomentar en la Entidad la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

- institucional y velar por la formulación y aplicación del control de gestión y su sistema de evaluación.
14. Hacer seguimiento y verificación de cumplimiento a los planes de mejoramiento de la Entidad.
 15. Verificar que se implanten las medidas recomendadas y mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del Control Interno dando cuenta de las debilidades encontradas y de las fallas en su cumplimiento.
 16. Acompañar y asesorar a los funcionarios en el desarrollo de su gestión, a fin de obtener los resultados esperados.
 17. Elaborar y presentar informes a la instancia o autoridad correspondiente y a los organismos de control con la oportunidad y periodicidad requerida.
 18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la función de Control Interno, especialmente las establecidas en la Ley 87 de 1993 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen.
 19. Apoyar la implementación y mejora del Sistema de Información para la Reintegración de conformidad con sus competencias.
 20. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integral y sus componentes.
 21. Participar en la formulación e implementación de la planeación y atender a los requerimientos del seguimiento a la gestión de la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
 22. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia.
 23. Asesorar y acompañar a la entidad brindando orientación y recomendaciones dirigidas a evitar desviaciones en los planes y procesos, mejorar la eficacia de los procesos, identificar y evaluar los riesgos, implementar y fortalecer el control interno, aseguramiento de la calidad y veracidad de la información y desarrollar cada uno de los subsistemas del MECI.
 24. Realizar auditorías internas a los procesos de la Empresa para recomendar acciones que contribuyan al mejoramiento de los procesos.
 25. Elaborar el informe pormenorizado de control interno según los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 artículo 9, cada cuatro (4) meses, y publicarlo en la página web de la Empresa o la norma que la modifique.
 26. Elaborar cada tres (3) meses el informe de austeridad en el gasto de acuerdo al Decreto 984 de 2012 o las normas que lo modifiquen, para

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

presentar al representante legal de la empresa y mantenerlo disponible en caso de ser requerido en las visitas a la Entidad por parte de la Contraloría Departamental.

27. Realizar seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, considerando las estrategias mecanismos y medidas, estrategias anti tramites, estrategias rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al usuario y publicarlo cada cuatro (4) meses en la página web de la empresa.
28. Realizar un informe de la atención prestada por la oficina de peticiones, quejas y reclamos, cada seis (6) meses de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 76 o la norma que la modifique o adicione.
29. Realizar el diligenciamiento del formulario FURAG (Formulario Único reporte Avance de la Gestión), del Departamento Administrativo de la Función Pública, cada año, y cargarlo a al DAFP.
30. Coordinar al interior de la Empresa los asuntos relacionados con los órganos de control para facilitar la gestión y fortalecer los canales de comunicación.
31. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
32. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
33. Las demás que le sean asignadas en relación con las funciones.
34. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas de control interno
2. Normas de servicios públicos domiciliarios
3. Normas de control fiscal de gestión
4. Normas y metodología de auditorías
5. Sistemas de información empresarial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Planeación.
2. Aprendizaje Continuo.
3. Experticia Profesional.
4. Trabajo en equipo y colaboración.
5. Comprometido con la organización.
6. Creatividad e Innovación.
7. Orientación de resultados
8. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/09/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título - Profesional en disciplina académica del núcleo del conocimiento en derecho y afines, o administración de empresas o administración financiera o administración pública o contaduría o economía, con Título de posgrado en la modalidad de especialización.	- Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno
- Profesional en disciplina académica del núcleo del conocimiento en derecho y afines, o administración de empresas o administración financiera o administración pública o contaduría o economía.	- Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

5.4 OFICINA ASESORA JURÍDICA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
CÓDIGO	115
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora Jurídica
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente
TIPO DE VINCULACIÓN	Resolución de nombramiento.
CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	Empleado publico
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
La Oficina Asesora Jurídica encargada de asesorar, dirigir, coordinar, desarrollar y evaluar las situaciones de orden jurídico y de contratación de la empresa, ejerciendo la coordinación general en las actuaciones prejudiciales, los procesos judiciales y los de jurisdicción coactiva y procesos disciplinarios, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales vigentes para garantizar la seguridad jurídica, transparencia y legalidad de la gestión institucional y administrativa de la empresa.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

1. Dirigir, coordinar, desarrollar, evaluar y controlar los procesos de asesoría jurídica y asistencia legal, a la Gerencia y a todas las dependencias de la entidad, conforme a las competencias asignadas y a la normatividad aplicable para cada caso.
2. Dirigir, coordinar a la empresa en aquellos casos de relevancia o trascendencia jurídica para la Empresa y los que le encomiende la Gerencia, mediante la actuación en los procesos administrativos, judiciales, laborales y sancionatorios a fin de garantizar la defensa técnica de sus intereses, jurídicos, institucionales y económicos.
3. Revisar los aspectos jurídicos y viabilizar los actos administrativos y circulares emitidos por la Gerencia.
4. Asesorar a las dependencias de la empresa para la toma de decisiones mediante la expedición de los conceptos jurídicos necesarios para su correcto y legal proceder.
5. Dirigir, Planear y evaluar el proceso contractual de acuerdo con las normas y directrices vigentes a fin de garantizar el normal funcionamiento de los negocios.
6. Evaluar el cumplimiento de los requisitos exigidas en las propuestas presentadas de acuerdo a las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones e invitaciones o documento que haga sus veces con el objeto de asegurar la selección de la mejor oferta.
7. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño para lograr los objetivos institucionales.
8. Dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los procesos administrativos internos, recursos, tufelas, acciones de cumplimiento, conciliaciones y cumplimiento de sentencias, derechos de petición y demás asuntos de su competencia.
9. Formular e implementar el sistema de información relacionada con la normatividad vigente aplicable, asuntos jurídicos, judiciales, de representación judicial y contratación de la entidad, conforme a la normatividad vigente sobre la misma.
10. Coordinar, ejecutar y actualizar el Manual de Contratación de la entidad conforme a los procedimientos establecidos.
11. Dirigir y coordinar el proceso contractual en cada una de sus etapas y en todas sus modalidades, así como capacitar en lo pertinente a las demás dependencias de la empresa.
12. Elaborar propuestas para el mejoramiento de la gestión jurídica, con el objetivo de optimizar la ejecución de los procesos y dar cumplimiento a los objetivos del área.
13. Establecer los lineamientos que se tendrán en cuenta en el área, para la representación de la Empresa en los diferentes escenarios de participación

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 4	

14. Dirigir, desarrollar, evaluar y ejecutar los procesos disciplinarios a fin de garantizar el correcto proceder de los funcionarios.
15. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
16. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
17. Las demás que le asigne el jefe Inmediato en relación con las funciones del cargo.
18. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo del Municipal
2. Normas generales de Administración Pública
3. Normas del Régimen Municipal Colombiano
4. Normas de Servicios Públicos Domiciliarios
5. Estatuto Anticorrupción
6. Normas de contratación Estatal
7. Derecho Constitucional, Administrativo, Disciplinario, Laboral, procesal y/o Público
8. Normas de interventoría
9. Manejo de herramientas Ofimáticas
10. Normas técnicas de calidad

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y el personal a cargo.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en el área del Derecho	cinco (5) años de experiencia profesional y
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas del Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Contratación Pública o Privada, Derecho Público, Alta Gerencia, Gerencia de Proyectos.	Dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de Contratación
DEPENDENCIA	Oficina Asesora Jurídica
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	Trabajador Oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Asesorar, dirigir, coordinar, desarrollar, evaluar y proteger las situaciones de contratación de la empresa, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales vigentes para garantizar la seguridad jurídica, transparencia y legalidad de la gestión de contratación de la empresa.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al jefe de oficina jurídica en el Desarrollo de los procesos y procedimientos de contratación administrativa en todas sus modalidades y etapas contractuales, dentro de la empresa, conforme a la normatividad vigente sobre la materia. 2. orientar a las dependencias de la Empresa, en todos los asuntos que impliquen la aplicación y conocimientos de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en materia de contratación. 3. Apoyar en la Formulación, en coordinación con las unidades competentes los pliegos de condiciones o documentos que hagan sus veces que requiera la Empresa para el trámite de contratación. 4. Apoyar al jefe de oficina jurídica en la Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las propuestas presentadas de acuerdo a las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones e invitaciones o documento que haga sus veces con el objeto de asegurar la selección de la mejor oferta, cuando la jefe inmediata lo requiera. 5. Apoyar en la elaboración y revisión jurídica de los documentos tales como minutas, ampliaciones, adiciones y modificaciones y demás documentos que se requieran en la etapa precontractual, contractual y de ejecución de los contratos. 6. Desarrollar los procesos relacionados con la rendición y/o publicación de informes que lo soliciten o se deban publicar en materia contractual, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Desarrollar los procesos de publicación y notificación en materia contractual, en los portales web de la empresa y demás requeridos por las normas sobre la materia. 8. Coordinar con las dependencias competentes la evaluación financiera y técnica de las propuestas presentadas con el objeto de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

9. Expedir para firma del jefe de oficina los certificados de aprobación de garantías contractuales.
10. Revisar, controlar y administrar la información precontractual de los contratos suscritos con la empresa, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales. Garantizar la confidencialidad de los expedientes contractuales que maneja o se le asignen, de acuerdo con los procedimientos y protocolos existentes.
11. Responder por la actualización del registro de proveedores como requisito previo para iniciar los procesos de contratación.
12. Responder por la presentación oportuna de todo informe requerido por las diferentes dependencias de la empresa o entes de regulación, vigilancia y control.
13. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño para lograr los objetivos institucionales.
14. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la legalización de los contratos y asegurar la notificación al supervisor designado para garantizar el seguimiento en la etapa de ejecución de los contratos.
15. Apoyar al jefe de oficina jurídica en el trámite e impulsar los procesos de imposición de multas y sanciones a los contratistas en los eventos contemplados en los contratos de acuerdo a la normatividad legal vigente y adelantar los trámites administrativos y judiciales para hacer efectivas las garantías.
16. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
17. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
18. Apoyar en la emisión de conceptos sobre la aplicación de las normas y la emisión de los actos administrativos que competan a las demás dependencias del nivel central de la empresa.
19. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo del Municipal
2. Normas generales de Administración Pública
3. Normas del Régimen Municipal Colombiano

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y el personal a cargo.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en el área del Derecho Título de Postgrado en la modalidad de especialización en Contratación Estatal y/o Servicios Públicos Domiciliarios	cinco (5) años de experiencia profesional, de los cinco como mínimo 2 años en contratación pública en entidades públicas y o privadas

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de Contratación
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora Jurídica
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrata a término indefinido
CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	Trabajador Oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, desarrollar, evaluar las situaciones de contratación de la empresa, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales vigentes para garantizar la seguridad jurídica, transparencia y legalidad de la gestión de contratación de la empresa.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los procesos y procedimientos de contratación administrativa en todas sus modalidades y etapas contractuales, dentro de la empresa, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
2. Apoyar a las dependencias de la Empresa, en todos los asuntos que impliquen la aplicación y conocimientos de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en materia de contratación.
3. Apoyar en la coordinación de los pliegos de condiciones o documentos que hagan sus veces que requiera la Empresa para el trámite de contratación.
4. Apoyar la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las propuestas presentadas de acuerdo a las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones e invitaciones o documento que haga sus veces con el objeto de asegurar la selección de la mejor oferta.
5. Elaborar documentos tales como minutos, ampliaciones, adiciones y modificaciones y demás documentos que se requieran en la etapa precontractual, contractual y de ejecución de los contratos.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

6. Elaborar la publicación y notificación en materia contractual, en los portales web de la empresa y demás requeridos por las normas sobre la materia.
7. Participar con las dependencias competentes en la evaluación financiera y técnica de las propuestas presentadas con el objeto de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales.
8. Expedir los certificados de aprobación de garantías contractuales.
9. Apoyar la revisión y administración de la información precontractual de los contratos suscritos con la empresa.
10. Registrar la información generada sobre los procesos en las bases de datos de los sistemas de información contractual con el fin de garantizar la integridad de los datos que se reportan en los informes requeridos.
11. Actualización el registro de proveedores como requisito previo para iniciar los procesos de contratación.
12. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
13. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
14. Apoyar la presentación oportuna de todo informe requerido por las diferentes dependencias de la empresa o entes de regulación, vigilancia y control.
15. Apoyar en la Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la legalización de los contratos y asegurar la notificación al supervisor designado para garantizar el seguimiento en la etapa de ejecución de los contratos.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo del Municipal
2. Normas generales de Administración Pública
3. Normas del Régimen Municipal Colombiano

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y el personal a cargo.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en el área del Derecho	un (1) años de experiencia profesional

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico Administrativo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora Jurídica
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	Trabajador Oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar de manera efectiva las actividades, relacionadas con la atención a clientes externos e internos y garantizar el manejo de la información y documentación del archivo, para asegurar la actualización, conservación y manejo organizado de los mismos.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar la agenda del superior inmediato y/o de los funcionarios del área e informar las actividades programadas para el óptimo desarrollo de las funciones de la dependencia. 2. Coordinar las reuniones que requiera el gerente en ejercicio de sus funciones. 3. Gestionar la correspondencia, actas, informes y demás documentos requeridos por el superior inmediato para garantizar la disponibilidad de la información. 4. Proyectar la correspondencia del área de acuerdo con las instrucciones recibidas y acorde con las normas técnicas vigentes para una adecuada gestión del área. 5. Establecer los contactos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades del área. 6. Atender y brindar asesoría a clientes internos y externos para garantizar un efectivo servicio. 7. Revisar, clasificar, distribuir, responder y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencias de la dependencia conforme a los protocolos y sistemas de gestión documental. 8. Controlar los suministros asignados al área para un manejo eficiente de los recursos. 9. Recopilar, almacenar y suministrar la información y los datos del archivo que se requieren para la ejecución de las labores del área de manera que se garantice la actualización de la información 10. Entregar a las diferentes áreas la información solicitada que repose en el archivo de la dependencia, con previa autorización del superior inmediato. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

11. Organizar el archivo de la documentación que ingresa y egresa del área con el fin de asegurar la disponibilidad de la información.
12. Ordenar los documentos que deben enviarse al archivo de gestión y central, con el fin de evitar la pérdida y el deterioro de los mismos
13. Preparar y generar oportunamente los documentos e informes necesarios para las diferentes reuniones del área.
14. Llevar estadísticas de las actividades del área
15. Preparar las citas a reuniones con los funcionarios de la Empresa o con los particulares requeridos por el superior inmediato.
16. Mantener actualizado y organizado el archivo de documentos y correspondencia del área para una oportuna disponibilidad de los mismos.
17. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
18. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
19. Las demás asignadas en relación con las funciones del cargo

20. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

5. Normas técnicas para la elaboración de documentos
6. Paquete Office
7. Sistema de información empresarial
8. Gestión de atención al usuario.

21. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Racional.
2. Colaborador.
3. Comprometido con la organización.
4. Sentido de pertenencia.
5. Ética moral y profesional.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Título: técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, salud ocupacional, derecho o afines y/o curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo, y afines

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

5.5 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
CÓDIGO	115
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente
TIPO DE VINCULACIÓN	Resolución de nombramiento
CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	Empleado publico
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>La oficina asesora de planeación y proyectos es una dependencia estratégica de la empresa, responsable de coordinar y evaluar la implementación de los planes, programas y proyectos para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, velar por el cumplimiento de los objetivos y metas, promover, asesorar y capacitar, hacer seguimiento a los indicadores de gestión, para procurar la alineación de la acción empresarial con los objetivos estratégicos, articular las actividades institucionales y responde por los sistemas de información de la empresa.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el seguimiento del plan estratégico y de gestión y resultados de la empresa, definiendo objetivos y responsabilidades. 2. Realizar en coordinación con los directores de área la evaluación económica de proyectos que requieran la valoración de bienes y servicios ambientales. 3. Dirigir el seguimiento y control de la gestión corporativa, con el propósito de identificar e informar oportunamente las desviaciones que se presenten, facilitando la toma de decisiones. 4. Definir las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental para controlar los impactos ambientales identificados. 5. Coordinar las gestiones correspondientes para el trámite de licencias, permisos y concesiones ambientales, que posibiliten la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado. 6. Realizar la planeación de la gestión ambiental de la Empresa y formular e implementar proyectos para direccionar la aplicación de instrumentos económicos que han sido adoptados en el país mediante normas ambiental. 7. Diseñar e implementar la metodología para la actualización del Plan General Estratégico de la Empresa, con el fin de constituir el principal direccionamiento administrativo de la entidad. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

8. Definir y evaluar los programas, planes y proyectos que requiera adelantar la Empresa para la eficiente gestión de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.
9. Presentar las solicitudes de contratación, modificaciones de contratos y demás solicitudes de servicio de apoyo, dentro de los plazos y tiempos planificados y programados para adelantar la gestión contractual, según los lineamientos establecidos en el manual de contratación vigente.
10. Coordinar y realizar la formulación estructuración de proyectos de inversión; efectuar el seguimiento
11. Coordinar las labores técnicas, administrativas y operativas para garantizar el desarrollo normal del proceso tarifario y de proyecciones de ingresos a largo plazo de la Empresa.
12. Analizar y divulgar las actualizaciones del marco regulatorio tarifario, para la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo y coordinar su aplicación al interior de la Empresa.
13. Diseñar e implementar la herramienta de control de gestión para realizar el seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de la empresa
14. Liderar la realización del seguimiento y evaluación al Plan General Estratégico de la Empresa.
15. Realizar evaluaciones especiales de la gestión Empresarial, para conocer el estado real de los planes propuestos y facilitar al equipo directivo tomar las decisiones que aseguren el cumplimiento de las metas.
16. Elaborar los informes de gestión y resultados con destino a entes de regulación, vigilancia y control, en cumplimiento a requerimientos legales
17. Elaborar informes de gestión a nivel interno y mantener actualizados informes institucionales, con el objetivo de brindar información a nivel interno sobre los resultados de la Empresa.
18. Documentar y formalizar el manual de indicadores de gestión y resultados, soportado en protocolos o fichas por indicador, para asegurar fuentes únicas de información y unidad de criterio para el cálculo de los mismos.
19. Administrar la plataforma de tecnologías de la información y comunicaciones e identificar sus necesidades, promoviendo su uso, para apoyar las labores empresariales de gestión pública y de la ciudadanía
20. Realizar las actividades necesarias para mantener en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica de la empresa y permitir la operación continua de los sistemas de información.
21. Determinar y administrar la seguridad en los sistemas y herramientas de tecnología informática y realizar seguimiento a su cumplimiento.
22. Planear y controlar las actividades de los servicios de informática mediante planes estratégicos de sistemas.
23. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
24. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

el trabajo.

25. Las demás que le asigne el superior inmediato relacionado con las funciones del cargo.
26. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación estratégica y control de gestión
2. Formulación y evaluación de proyectos
3. Plan de desarrollo y plan de ordenamiento Municipal
4. Normas de servicios públicos domiciliarios
5. Normas de contratación
6. Normas de interventoría
7. Normas técnicas de calidad
8. Sistemas de información empresarial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y el personal a cargo.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Título: Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, Finanzas, Economía

Título de Postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo o el área de desempeño.

EXPERIENCIA

cinco (5) años de experiencia profesional y

Dos (2) años de experiencia relacionada como asesor o directivo

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional Planeamiento y Control
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
NUMEROS DE CARGOS	1
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Coordinar y realizar la formulación estructuración de proyectos de inversión, efectuar el seguimiento y análisis periódico a la ejecución de los proyectos de inversión de la vigencia, para establecer el avance y cumplimiento con respecto a la programación presupuestal coordinar las labores técnicas, administrativas y operativas para garantizar el desarrollo normal del proceso tarifario y de proyecciones de ingresos a largo plazo de la Empresa.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento de los criterios de priorización para la programación y ejecución de los proyectos, definidos para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. 2. Coordinar la planificación anual de los recursos de inversión de la empresa, articulado con el direccionamiento estratégico. 3. Estructurar, administrar y operar el Banco de Programas y Proyectos de la empresa. 4. Coordinar la formulación y el seguimiento del Plan Operativo de Inversiones conforme a las condiciones definidas por la regulación tarifaria vigente. 5. Elaborar y definir las especificaciones técnicas de los contratos y apoyar el desarrollo de la etapa precontractual, requerida para cada uno de los procesos de contratación y compras. 6. Ejercer, cuando sea designado, la interventoría o supervisión técnica de los contratos que se celebren al interior del área técnica operativa, para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los mismos. 7. Consolidar la información relacionada con los costos de los proyectos para el análisis de los mismos y la generación de acciones para su sostenimiento. 8. Analizar el comportamiento a los indicadores de ejecución de proyectos de inversión, para identificar desviaciones respecto a las metas programadas y las posibles causas que expliquen su tendencia. 9. Coordinar reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión con los Líderes de Proyecto respectivos, para establecer 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

compromisos de gestión que faciliten el cumplimiento de las metas de ejecución.

10. Verificar y hacer seguimiento a la formulación e implementación de las acciones de mejoramiento necesarias para optimizar la ejecución de inversiones.
11. Preparar y elaborar metodologías sobre los criterios de seguimiento de inversiones, para discutir y poner en práctica con las áreas ejecutoras de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
12. Dar soporte en las actividades de planificación presupuesto.
13. Desarrollar e implementar las herramientas de simulación para el cálculo de costos de referencia, tarifas, facturas e ingresos de largo plazo, para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo con el fin de dar cumplimiento a la aplicación del marco regulatorio en temas tarifarios y como insumo en la planeación a largo plazo.
14. Simular y analizar escenarios tarifarios de ingresos y balance entre aportes y subsidios que requiera la Empresa con el fin de presentar las alternativas para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
15. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
16. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
17. Las demás que le asigne el superior inmediato relacionadas con las funciones del cargo.
18. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación y evaluación de proyectos
2. Planeación estratégica, control de gestión y gestión de procesos
3. Sistemas de información geográfica
4. Normas de servicios públicos domiciliarios
5. Normas de contratación
6. Normas de interventoría
7. Normas técnicas de calidad

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y el personal a cargo.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

6. Dirección y Desarrollo de personal	
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en Ingeniería Ambiental, Sanitario, Civil, Recursos Hídricos, economía y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en Evaluación de Proyectos, Proyectos de Desarrollo, en gerencia de proyectos en inteligencia de negocios, Gestión Ambiental, Recursos Hídricos, Agua y Saneamiento/ Hidráulica y afines	cinco (5) años de experiencia profesional

VI. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional Planeamiento y Control
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
NUMEROS DE CARGOS	1
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
VII. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar y realizar la formulación estructuración de proyectos de inversión, efectuar el seguimiento y análisis periódico a la ejecución de los proyectos de inversión de la vigencia, para establecer el avance y cumplimiento con respecto a la programación presupuestal coordinar las labores técnicas, administrativas y operativas para garantizar el desarrollo normal del proceso tarifario y de proyecciones de ingresos a largo plazo de la Empresa.	
VIII. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
19. Verificar el cumplimiento de los criterios de priorización para la programación y ejecución de los proyectos, definidos para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. 20. Coordinar la planificación anual de los recursos de inversión de la empresa, articulado con el direccionamiento estratégico. 21. Estructurar, administrar y operar el Banco de Programas y Proyectos de la empresa. 22. Coordinar la formulación y el seguimiento del Plan Operativo de Inversiones conforme a las condiciones definidas por la regulación tarifaria vigente.	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

23. Elaborar y definir las especificaciones técnicas de los contratos y apoyar el desarrollo de la etapa precontractual, requerida para cada uno de los procesos de contratación y compras.
24. Ejercer, cuando sea designado, la interventoría o supervisión técnica de los contratos que se celebren al interior del área técnica operativa, para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los mismos.
25. Consolidar la información relacionada con los costos de los proyectos para el análisis de los mismos y la generación de acciones para su sostenimiento.
26. Analizar el comportamiento a los indicadores de ejecución de proyectos de inversión, para identificar desviaciones respecto a las metas programadas y las posibles causas que expliquen su tendencia.
27. Coordinar reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión con los Líderes de Proyecto respectivos, para establecer compromisos de gestión que faciliten el cumplimiento de las metas de ejecución.
28. Verificar y hacer seguimiento a la formulación e implementación de las acciones de mejoramiento necesarias para optimizar la ejecución de inversiones.
29. Preparar y elaborar metodologías sobre los criterios de seguimiento de inversiones, para discutir y poner en práctica con las áreas ejecutoras de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
30. Dar soporte en las actividades de planificación presupuesto.
31. Desarrollar e implementar las herramientas de simulación para el cálculo de costos de referencia, tarifas, facturas e ingresos de largo plazo, para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo con el fin de dar cumplimiento a la aplicación del marco regulatorio en temas tarifarios y como insumo en la planeación a largo plazo.
32. Simular y analizar escenarios tarifarios de ingresos y balance entre aportes y subsidios que requiera la Empresa con el fin de presentar las alternativas para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
33. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
34. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
35. Las demás que le asigne el superior inmediato relacionadas con las funciones del cargo.
36. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IX. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

8. Formulación y evaluación de proyectos
9. Planeación estratégica, control de gestión y gestión de procesos
10. Sistemas de información geográfica
11. Normas de servicios públicos domiciliarios
12. Normas de contratación
13. Normas de interventoría
14. Normas técnicas de calidad

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

7. Responsabilidad con sus funciones y el personal a cargo.
8. Comprometido con la organización
9. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
10. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
11. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
12. Dirección y Desarrollo de personal

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en Ingeniería Civil y afines.	un (1) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de Calidad y Control Estratégico
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir y desarrollar metodológica y operativamente el Plan General Estratégico de la Empresa y los instrumentos de planeación y control de indicadores de gestión, para procurar la concordancia de la acción empresarial con los objetivos estratégicos, el autocontrol y el logro de los resultados planificados. Coordinar las labores técnicas, administrativas y operativas para garantizar el desarrollo normal del proceso tarifario y de proyecciones de ingresos a largo plazo de la Empresa.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la elaboración, implementación y divulgación del Plan Estratégico y controlar su cumplimiento.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

2. Elaborar y actualizar, en coordinación con las direcciones el diagnóstico estratégico de la empresa.
3. Realizar el seguimiento y evaluación de los resultados de la empresa, mediante el análisis de los indicadores estratégicos y series de datos, para facilitar la toma de decisiones a nivel directivo.
4. Participar en las discusiones del marco normativo asociado a la gestión y resultados empresariales, para consolidar los resultados y coordinar su implementación al interior de la empresa.
5. Producir y presentar, de acuerdo con la periodicidad definida por la gerencia, los informes sobre la gestión y la evolución de los indicadores, con destino a las distintas instancias internas así como a los entes de vigilancia y control externo.
6. Coordinar la implementación, mantenimiento y mejora continua de la responsabilidad Social, así como la divulgación de sus resultados.
7. Establecer e implementar los lineamientos para la planificación, mantenimiento, evaluación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la empresa.
8. Establecer las directrices para estructurar la documentación de los procesos de la empresa y su divulgación.
9. Coordinar los trámites necesarios con los organismos de certificación, acreditación y normalización de los sistemas de gestión.
10. Planificar, ejecutar y controlar las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión de la empresa.
11. Asesorar y acompañar a las áreas de la empresa en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
12. Coordinar la aplicación de procedimientos para la gestión integral de riesgos no financieros por proceso.
13. Garantizar que los sistemas de calidad sean activos y en mejora continua.
14. Diseñar mecanismos de evaluación del control de gestión y resultados.
15. Hacer seguimiento a las acciones correctivas que se establezcan cuando se presente incumplimiento en los indicadores del plan estratégico.
16. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
17. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
18. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo.
19. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación estratégica
2. Sistema Integrado de Gestión
3. Normas ISO
4. Certificación en normas de ISO

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

5. Normas de servicios públicos domiciliarios
6. Normas de contratación
7. Normas de interventoría
8. Normas técnicas de calidad

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y el personal a cargo.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positividad, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, Finanzas, Economía y Título de Postgrado en la modalidad de especialización en Evaluación de Proyectos, Proyectos de Desarrollo, en gerencia de proyectos en inteligencia de negocios, Gestión Ambiental, Recursos Hídricos, Agua y Saneamiento/ Hidráulica y afines	cinco (5) años de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de Sistemas de Información y SUI
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Diseñar e implementar mecanismos que mejoren la plataforma informática de la empresa; consolidar la información estadística para análisis, generación de proyecciones y reporte al Sistema Único de Información SUI, programar y ejecutar verificación periódica de los sistemas informáticos, equipos de redes y programas.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y divulgar los requerimientos de información de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para el Sistema Único de Información – SUI y coordinar al interior de la Empresa la atención oportuna por parte de cada una de las áreas responsables
2. Diseñar controles con el propósito de salvaguardar los datos, fuentes de origen, operaciones de proceso y salida de información, con la finalidad de preservar la integridad de la información procesada por la empresa.
3. Diseñar e Implementar acciones que permitan mejorar los canales de comunicación informática interna y externa de la empresa.
4. Analizar la información anual reportada al SUI de las variables insumo de los indicadores, con el fin de realizar simulaciones preliminares de la categorización del nivel de riesgo de la Empresa.
5. Administrar las claves a usuarios del Sistema Único de Información (SUI), con el objetivo de garantizar el acceso al sistema y realizar control del cumplimiento en los cargues de información.
6. Evaluar, asignar y hacer seguimiento a la implementación de la normatividad del sector de acueducto, alcantarillado y aseo, emitida por la SSPD, para cumplir oportunamente con las exigencias legales.
7. Efectuar controles al calendario de cargue de información del SUI, establecido mediante resoluciones y circulares, e informar a las áreas oportunamente sobre su actualización y estado de ejecución, para evitar posibles sanciones de la SSPD a la empresa por incumplimiento.
8. Actualizar la información del RUPS en el SUI, en cumplimiento a la normatividad emitida por la SSPD al respecto.
9. Analizar la información de los históricos de las bases de datos del sistema para elaborar reportes y manejo estadístico, que permita tomar decisiones en infraestructura y tecnología
10. Programar y ejecutar la verificación periódica de los sistemas de informática, equipos de redes de datos y programas asignados para establecer su estado de funcionamiento, detectar posibles fallas y gestionar su mantenimiento.
11. Realizar actividades de capacitación y asesoría al personal sobre las instrucciones, procedimientos, precauciones y utilidades con relación al manejo de los sistemas informáticos, equipos de redes de datos programas y aplicaciones.
12. Diseñar controles que aseguren la integridad de las bases de datos y aplicaciones de los sistemas asignados para garantizar su disponibilidad,

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

correcto funcionamiento y continuidad del servicio.

13. Generar propuestas de mejora sobre el uso de licencias, actualización del software y hardware para garantizar su disponibilidad, correcto funcionamiento y continuidad del servicio.
14. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
15. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
16. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo.
17. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Redes de computadores
 2. Normas de servicios públicos domiciliarios
 3. Normas de contratación
 4. Normas de interventoría
 5. Normas técnicas de calidad
- Sistemas de información empresarial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería de Sistemas o Ingeniero Industrial.	Un (1) año de experiencia Profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional en Sistemas
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P. - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021 FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar mecanismos de verificación y control de la información de los sistemas informáticos de la empresa, capacitar sobre el manejo de las aplicaciones y software aplicado en el ejercicio de las funciones, apoyar los planes en relación con el componente informático y digital , plan estratégico de tecnologías.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar controles con el propósito de salvaguardar los datos, fuentes de origen, operaciones de proceso y salida de información, con la finalidad de preservar la integridad de la información procesada por la empresa. 2. Diseñar e implementar acciones que permitan mejorar los canales de comunicación informática interna y externa de la empresa. 3. Analizar la información anual reportada al SUI de las variables insumo de los indicadores, con el fin de realizar simulaciones preliminares de la categorización del nivel de riesgo de la Empresa. 4. Administrar las claves a usuarios del Sistema Único de Información (SUI), con el objetivo de garantizar el acceso al sistema y realizar control del cumplimiento en los cargues de información. 5. Evaluar, asignar y hacer seguimiento a la implementación de la normatividad del sector de acueducto, alcantarillado y aseo, emitida por la SSPD, para cumplir oportunamente con las exigencias legales. 6. Programar y ejecutar la verificación periódica de los sistemas de informática, equipos de redes de datos y programas asignados para establecer su estado de funcionamiento, detectar posibles fallas y gestionar su mantenimiento. 7. Realizar actividades de capacitación y asesoría al personal sobre las instrucciones, procedimientos, precauciones y utilidades con relación al manejo de los sistemas informáticos, equipos de redes de datos programas y aplicaciones. 8. Brindar asesoría para solución de problemas que se presenten en la entidad en sus dispositivos de red, configuración y control con el fin de ofrecer alta disponibilidad y desempeño, administrando las dallas y solucionando incidentes garantizando la eficiencia y seguridad de la información. 9. Realizar el seguimiento a la página web de entidad dándole cumplimiento al esquema de publicación adoptado por la empresa. 10. Actualizar el documento denominado plan estratégico de tecnologías de la información PETI y elaborar su plan de seguimiento para dar cumplimiento a los objetivos misionales de la empresa de servicios públicos EMPITALITO E.S.P. 11. Apoyar en los procesos de adquisición de nuevas tecnologías que requiera 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

la empresa, estableciendo requerimientos técnicos que requiera contratación.

12. Actualizar e implementación de la política de seguridad de la información de la empresa mediante un plan de seguimiento para su cumplimiento.
13. Actualizar los procedimientos y formatos que se requieran para la adopción de las políticas de seguridad de la información de la empresa.
14. Apoyar el reporte de cumplimiento a las exigencias del índice de transparencia y acceso a la información ITA.
15. Identificar las necesidades requeridas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en materia de Gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública.
16. Apoyar el proceso de construcción y actualización del inventario de activos de la entidad teniendo en cuenta los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad información para su clasificación pública y reservada de la empresa
17. Actualización del plan de tratamiento de riesgo de la seguridad de la información y elaboración de su plan seguimiento.
18. Apoyar en los procesos de supervisión a los sistemas de información con lo que cuenta la empresa estableciendo conceptos técnicos y de acompañamiento.
19. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo.
20. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.
21. Dar soporte y solución a los inconvenientes técnicos que se presente en los equipos de cómputo de la empresa, documentando cada uno de los procesos de asistencia según los formatos establecidos.
22. apoyar la actualización del inventario informático de la empresa de servicios públicos EMPITALITO E.S.P. de conformidad con lo establecido en los procedimientos respectivos y teniendo en cuenta los formatos de seguimiento de vida útil de los equipos.
23. mantener organizadas y debidamente actualizadas las hojas de vida de los equipos informáticos de la empresa.
24. apoyar en los procesos de actualización de los procedimientos y formatos que se requieran para la adopción de las políticas de seguridad de la información de la empresa.

1. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Paquete Office
2. Normas de servicios públicos domiciliarios
3. Lenguaje de programación
4. Conocimientos en sistemas de información
5. Conocimientos básicos en estadística
6. Conocimiento en mantenimiento de redes hardware y software

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

7. Páginas Web
Bases de datos

8. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones.
2. Comprometido con la organización.
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positividad, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Ingeniero de Sistemas	Un (1) año de Experiencia Profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional en Ambiental
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar y ejecutar actividades para la adecuada gestión de la empresa, cumplimiento de normas y compromisos de carácter ambiental y ecológico de la Empresa

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar y gestionar con el área correspondiente los aspectos relacionados con licencias ambientales, plan de manejo ambiental, estudios de impacto ambiental y demás trámites ante la autoridad ambiental competente para dar cumplimiento a los programas de ejecución previstos en los proyectos.
2. Elaborar y definir las especificaciones técnicas de los contratos y apoyar el desarrollo de la etapa precontractual, requerida para cada uno de los procesos de contratación y compras, con el fin de dar cumplimiento al plan de contratación, manual de contratación y la normatividad legal vigente y asegurar la gestión ambiental de la empresa.
3. Coordinar, participar y elaborar documentos que se deban presentar a

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

organismos de control o instituciones, con el fin de sustentar las gestiones ambientales adelantadas, cumplimiento de las normas y compromisos ecológicos de la Empresa.

4. Orientar y asesorar la revisión de proyectos o solicitudes que presenten urbanizadores, particulares o instituciones del municipio que afecten o estén relacionados con cuerpos de agua superficiales como humedales, ríos, quebradas y zonas de influencia para garantizar el cumplimiento de las normas ambientales y permitir la conservación y sostenibilidad futura de estos ecosistemas.
5. Coordinar con las autoridades ambientales el manejo de las cuencas hidrográficas abastecedoras de acuerdo con las políticas ambientales de la Empresa.
6. Liderar los proyectos de carácter ambiental de inversión formulados para los sistemas de abastecimiento.
7. Realizar seguimiento a los compromisos del PSMV a cargo de la empresa y velar por el cumplimiento.
8. Formular el Plan de Uso eficiente y Ahorro del Agua PUEA
9. Formular políticas que permitan mitigar los efectos ambientales en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.
10. Socializar a la comunidad prácticas que mejoraran la gestión ambiental en el municipio.
11. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación y evaluación de proyectos Gestión ambiental
2. Normas de servicios públicos domiciliarios
3. Normas de contratación
4. Normas de interventoría
5. Normas técnicas de calidad
6. Sistemas de información empresarial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positvismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Título: Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería Ambiental.	Un (1) año de experiencia profesional
---	---------------------------------------

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico Administrativo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Gestionar de manera efectiva las actividades, relacionadas con la atención a clientes externos e internos y garantizar el manejo de la información y documentación del archivo, para asegurar la actualización, conservación y manejo organizado de los mismos.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar la agenda del superior inmediato y/o de los funcionarios del área e informar las actividades programadas para el óptimo desarrollo de las funciones de la dependencia. 2. Gestionar la correspondencia, actas, informes y demás documentos requeridos por el superior inmediato para garantizar la disponibilidad de la información. 3. Proyectar la correspondencia del área de acuerdo con las instrucciones recibidas por el superior inmediato y acorde con las normas técnicas vigentes para una adecuada gestión del área. 4. Establecer los contactos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades del área. 5. Atender y brindar asesoría a clientes internos y externos para garantizar un efectivo servicio. 6. Controlar los suministros asignados al área para un manejo eficiente de los recursos. 7. Recopilar, almacenar y suministrar la información y los datos del archivo que se requieren para la ejecución de las labores del área de manera que se garantice la actualización de la información 8. Entregar a las diferentes áreas la información solicitada que repose en el archivo de la dependencia, con previa autorización del superior inmediato. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe:	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		
30/08/2021			

9. Organizar el archivo de la documentación que ingresa y egresa del área con el fin de asegurar la disponibilidad de la información.
10. Ordenar los documentos que deben enviarse al archivo de gestión y central, con el fin de evitar la pérdida y el deterioro de los mismos
11. Preparar y generar oportunamente los documentos e informes necesarios para las diferentes reuniones del área.
12. Preparar las citas a reuniones con los funcionarios de la Empresa o con los particulares requeridos por el superior inmediato.
13. Mantener actualizado y organizado el archivo de documentos y correspondencia del área para una oportuna disponibilidad de los mismos.
14. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas técnicas para la elaboración de documentos
2. Paquete Office
3. Sistema de información empresarial
4. Gestión de atención al usuario.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de persona

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, salud ocupacional, derecho o afines y/o curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo, y afines.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño

5.6 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO	Director Administrativo y Financiero
CÓDIGO	09
NUMERO DE CARGOS	1

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente
TIPO DE VINCULACIÓN	Resolución de nombramiento
CLASIFICACION DE EMPLEO	Empleado publico
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Administrar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros de la empresa para el cumplimiento de los objetivos propuestos, en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, gestionar y supervisar la destinación de los recursos económicos, financieros para lograr las mejores condiciones de costos, liquidez, rentabilidad, seguridad financiera en el corto, mediano y largo plazo.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer políticas y formular planes, programas y proyectos en materia de gestión y desarrollo del talento humano, así como de los recursos físicos de la entidad, para cumplir con los objetivos estratégicos. 2. Definir los lineamientos generales en los temas de selección, vinculación, inducción, promoción y retiro del talento humano, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente en materia de administración de personal. 3. Formular y coordinar políticas de desarrollo, capacitación y bienestar social que mejoren las condiciones laborales del talento humano, para generar y mantener ambientes favorables que propicien la motivación, el compromiso y la productividad. 4. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo relativo al pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, aportes parafiscales de los funcionarios de la entidad. 5. Determinar las directrices generales para la prestación de los servicios administrativos de aseo, cafetería, transporte, mantenimiento, construcción y adecuación de infraestructura física, mantenimiento, reparación y reposición del parque automotor, que garanticen el normal desarrollo de la actividad empresarial. 6. Evaluar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las propuestas presentadas de acuerdo a las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones e invitaciones a documento que haga sus veces con el objeto de asegurar la selección de la mejor oferta. 7. Asegurar el cumplimiento y la ejecución de las políticas, programas y proyectos de Gestión Documental y Archivos, de conformidad con la normatividad vigente. 8. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo organizacional, para asegurar que la estructura y responsabilidades se adecuen a las necesidades empresariales de conformidad con la normatividad vigente. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

9. Establecer, coordinar y controlar las políticas, programas y proyectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud que se requieran, asegurando el desarrollo de programas que fomenten una cultura de prevención y autocuidado, orientados a disminuir los índices de accidentalidad, incidentalidad y enfermedad laboral, con base en la normatividad vigente.
10. Dirigir y orientar las políticas necesarias para realzar el control y seguimiento de los activos fijos y el almacén, con el fin de dar cumplimiento al manejo eficiente de los recursos públicos.
11. Administrar los recursos financieros de la Empresa para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con la política trazada por el Gerente General y la Junta Directiva.
12. 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.
13. Presentar las solicitudes de contratación, modificaciones de contratos y demás solicitudes de servicio de apoyo, dentro de los plazos y tiempos planificados y programados para adelantar la gestión contractual, según los lineamientos establecidos en el manual de contratación vigente.
14. Administrar la gestión de los recursos propios y de crédito, para atender las necesidades financieras.
15. Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto de la Empresa, orientado a resultados, del Programa Anual de Caja y de las vigencias futuras, de acuerdo con la normatividad vigente, para el logro de la planeación estratégica de la Empresa.
16. Proponer a la Gerencia las estrategias para pagos a los acreedores y cobros a los deudores de la Empresa.
17. Garantizar el adecuado registro contable de las operaciones de la Empresa y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
18. Presentar informes de los aspectos administrativos económicos y financieros
19. Fijar las pautas a ser tenidas en cuenta para la elaboración de las proyecciones financieras y el presupuesto de la Empresa.
20. Participar en forma permanente en las secciones de comité técnico de sostenibilidad contable, comité institucional, de control interno y ser miembro del comité MPG, de acuerdo a la programación establecidas.
21. Liderar el proceso de contratación en la etapa precontractual y pos contractual conforme a los procedimientos establecidos y disposiciones legales que rigen la materia.
22. Conocer, instruir y fallar en primera instancia en el proceso o actuaciones disciplinarias que se adelanten contra los servidores públicos de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
23. Atender los reclamos de las partes interesadas y de los usuarios que lleguen a la dirección, A través de la oficina de PQR, y ordenar la respuesta del caso conforme a los parámetros señalados por la normatividad legal vigente.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

24. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
25. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
26. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo.
27. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo Municipal
2. Sistema administrativo, financiero, presupuestal y contable.
3. Fundamentos de Administración
4. Normas y procedimientos específicos para el área de gestión
5. Normas sobre contratación administrativa
6. Ley General de archivos
7. Reglamentación en materia de compras, adquisiciones y suministros
8. Normas sobre administración de personal
9. Normas sobre manejo de inventarios
10. Indicadores de Gestión y financieros
11. Presupuesto Público
12. Metodologías de Investigación, diseño, control y evaluación de proyectos.
13. Procesos de aseguramiento de bienes
14. Normas de servicios públicos domiciliarios

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y el personal a cargo.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positividad, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.

Dirección y Desarrollo de personal

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Economía, Finanzas, Administración, Contaduría, derecho y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en Finanzas, Gerencia Financiera, Administración, derecho, ambientales o áreas afines.	Cinco (5) años de experiencia Profesional y Dos (2) de experiencia relacionada

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE RITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico Administrativo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Administrativo y Financiera
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Gestionar de manera efectiva las actividades, relacionadas con la atención a clientes externos e internos y garantizar el manejo de la información y documentación del archivo, para asegurar la actualización, conservación y manejo organizado de los mismos.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 15. Organizar la agenda del superior inmediato y/o de los funcionarios del área e informar las actividades programadas para el óptimo desarrollo de las funciones de la dependencia. 16. Gestionar la correspondencia, actas, informes y demás documentos requeridos por el superior inmediato para garantizar la disponibilidad de la información. 17. Proyectar la correspondencia del área de acuerdo con las instrucciones recibidas por el superior inmediato y acorde con las normas técnicas vigentes para una adecuada gestión del área. 18. Establecer los contactos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades del área. 19. Atender y brindar asesoría a clientes internos y externos para garantizar un efectivo servicio. 20. Controlar los suministros asignados al área para un manejo eficiente de los recursos. 21. Recopilar, almacenar y suministrar la información y los datos del archivo que se requieren para la ejecución de las labores del área de manera que se garantice la actualización de la información 22. Entregar a las diferentes áreas la información solicitada que repose en el archivo de la dependencia, con previa autorización del superior inmediato. 23. Organizar el archivo de la documentación que ingresa y egresa del área con el fin de asegurar la disponibilidad de la información. 24. Ordenar los documentos que deben enviarse al archivo de gestión y central, con el fin de evitar la pérdida y el deterioro de los mismos 25. Preparar y generar oportunamente los documentos e informes necesarios para las diferentes reuniones del área. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

26. Preparar las citas a reuniones con los funcionarios de la Empresa o con los particulares requeridos por el superior inmediato.
27. Mantener actualizado y organizado el archivo de documentos y correspondencia del área para una oportuna disponibilidad de los mismos.
28. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

5. Normas técnicas para la elaboración de documentos
6. Paquete Office
7. Sistema de Información empresarial
8. Gestión de atención al usuario.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de persona

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, salud ocupacional, derecho o afines y/o curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo, y afines.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Recursos Humanos
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa, para garantizar el cumplimiento de la normalidad vigente respecto de la promoción y prevención de los riesgos.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
2. Actualizar y realizar seguimiento a la matriz de peligros y riesgos que influya todos los procesos tareas cargos y actividades con su respectivo procedimiento
3. Realizar Seguimiento de matriz de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo con el respectivo procedimiento.
4. Seguimiento del reglamento de higiene y seguridad en el trabajo
5. Seguimiento y divulgación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo de no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas
6. Ejecución y seguimiento de los indicadores de seguridad y salud en el trabajo
7. Inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores y contratistas de la entidad
8. Reporte investigación y seguimiento de incidentes, accidentes de trabajo de enfermedades laborales de los trabajadores y contratistas de la empresa
9. Coordinar apoyar y hacer seguimiento en el copasst las inspecciones de seguridad en el trabajo
10. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
14. Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
15. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia de la Empresa, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
16. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando requieran la asesoría de Profesional Especializado.
17. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que contrate la empresa.
18. Las demás relacionadas y acorde con la reglamentación sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE FITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 1 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

19. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
20. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
21. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Reglamentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes"
3. Programas de vigilancia epidemiológica
4. Administración de personal
5. Normas de servicios públicos domiciliarios

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de persona

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en el área de seguridad y salud en el trabajo, ingeniería industrial y/o profesional en administración en salud ocupacional que porten licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.	Un (1) año de experiencia Profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Auxiliar
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar de Servicios Generales
NUMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Recursos Humanos

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las tareas de mantenimiento de aseo e higiene, limpieza y cafetería de las instalaciones de la empresa para mantenerlas bajo un ambiente sano y óptimo para los usuarios de la empresa	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Mantener en perfecto orden las instalaciones en cuanto a aseo y desinfección las instalaciones. Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria. Clasificarla basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas. Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios y atender las reuniones que se lleven a cabo en las oficinas de la empresa. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la empresa. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la empresa. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo. Brindar apoyo logístico a eventos. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, inherentes al desarrollo de las funciones. 	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Servicio al Usuario. Sistema Gestión de Calidad. 	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
<ol style="list-style-type: none"> Responsabilidad con sus funciones Comprometido con la organización Sentido de pertenencia, ética moral Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia. 	
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Bachiller en cualquier modalidad	Un (1) año de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de bienestar laboral
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Recursos Humanos
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar los programas de bienestar laboral para lograr en los trabajadores un desempeño integral en su calidad de vida y su productividad y aporte a la prestación del servicio público con calidad oportunidad, involucrando el desarrollo profesional, personal y familiar.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar políticas de bienestar de los funcionarios de la empresa y sus familias, con el fin de mejorar el clima organizacional 2. Realizar evaluaciones del comportamiento psicológico de los trabajadores en el trabajo, con el fin de establecer un programa de mitigación de los mismos. 3. Elaborar y ejecutar el plan de bienestar laboral acorde con el presupuesto asignado por e la empresa. 4. Hacer seguimiento al desarrollo del plan de bienestar laboral y establecer las medidas correctivas en caso de requerirse. 5. Realizar actividades de integración de los trabajadores que permitan mejorar el clima organizacional y la productividad laboral. 6. Elaborar metodologías para medir el clima organizacional y laboral en la empresa 7. Diseñar un programa de incentivos a los trabajadores y empleados. 8. Promover actividades de recreación y deporte, desarrollo de habilidades artísticas y formación cultural, espacios de esparcimiento y fomento de la creatividad. 9. Acompañar a los trabajadores en temas de salud mental y desarrollo de inteligencia emocional. 10. Formular y coordinar la capacitación y bienestar social que mejoren las condiciones laborales y personales del talento humano, para generar y mantener ambientes favorables que propicien la motivación, el compromiso y la productividad. 11. Realizar las pausas activas, momentos de integración y trabajo en equipo. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

12. Coordinar los eventos de conmemoraciones y reconocimientos.
13. Informar a los trabajadores los servicios, programas educativos, de vivienda, vacaciones y demás que ofrecen las cajas de compensación familiar, y otras entidades para fomentar el bienestar de los trabajadores.
14. Realizar capacitaciones a los trabajadores operativos para mostrar la importancia de la utilización de los elementos de seguridad social.
15. Hacer seguimiento y reportes del uso de los elementos de seguridad en el trabajo.
16. Programar reuniones de capacitaciones de bienestar en la salud de los trabajadores como hábitos de alimentación, posturas, entretenimiento y otros que mejoren la calidad de vida de los servidores de la empresa.
17. Programar las actividades de cierre de fin de año a los trabajadores, celebración de cumpleaños, fiesta de los hijos de los trabajadores acorde con las políticas de bienestar del recurso humano.
18. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, inherentes al desarrollo de las funciones.
19. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos del Régimen laboral aplicable a la entidad.
2. Conocimientos sobre Políticas, planes y programas de Administración de Personal
3. Conocimientos de Planes y programas relacionados con la salud ocupacional, higiene y seguridad industrial
4. Conocimientos de Aplicación, análisis y evaluación de pruebas requeridas para adelantar los procesos de selección.
5. Conocimientos sobre Proyectos de evaluación, mejoramiento y desarrollo organizacional
6. Conocimiento en bienestar y salud en el trabajo

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones
2. Comprometido con la organización
3. Sentido de pertenencia, ética moral
4. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en cualquier disciplina académica del área de la	Un (1) año de Experiencia profesional

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/05/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

administración, Psicología, Posología social comunitaria

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Auxiliar 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo Mensajero
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Recursos Humanos
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Responsable de la entregar documentos, encargos o paquetes ya sea a empresas o personas particulares colaborar con actividades administrativas.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diligencias bancarias asignadas por los superiores inmediatos. 2. Llevar documentos a instituciones, proveedores, clientes y lugares indicados. 3. Atender las solicitudes de área administrativa. 4. Apoyar en actividades administrativas que se le encomienden 5. Colaborar con actividades logísticas. 6. Llevar control de las diligenciadas ordenadas. 7. Mantener permanente comunicación con el jefe inmediato, informando sobre cualquier asunto ocurrido en el desarrollo de sus actividades. 8. Velar por el buen funcionamiento de los equipos, materiales y suministros asignados. 9. Apoyar los requerimientos de mensajería del jefe de Atención al Cliente. 10. Apoyar los requerimientos de las áreas de la empresa en temas de logística y desarrollo de actividades administrativas simples. 11. Realizar las actividades de mensajería que se requieran en la empresa. 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, inherentes al desarrollo de las funciones. 	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de archivo y correspondencia 2. Relaciones humanas 3. Capacitación en la ley 734 [Nuevo Código Disciplinario]. 	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilidad con sus funciones 2. Comprometido con la organización 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

3. Sentido de pertenencia, ética moral
4. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
5. Confidencialidad.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Título de técnico y/o tecnólogo cualquier disciplina académica	Un (1) año de experiencia laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de Compras y almacén
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Administrativo y Financiero
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades tendientes a la coordinación de los procesos de compras y sumisos requeridos por las áreas de la Empresa, y la planificación y control de las actividades relacionadas con la gestión del almacén, con el fin de dar el soporte requerido a la organización y garantizar el buen funcionamiento del área

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar un plan anual de adquisiciones conforme con las directrices de la administración y las disposiciones legales vigentes.
2. Elaborar los estudios documentos previos que determinen y analicen la conveniencia de celebración de contratos
3. Elaborar los informes mensuales de activos fijos, proveedores y productos.
4. Solicitar cotizaciones para la adquisición de bienes según las directrices del superior inmediato.
5. Elaborar el comprobante de entrada y salida de elementos.
6. Ejercer la supervisión de los contratos que la gerencia le asigne, cumpliendo con los procedimientos establecidos y la normatividad legal vigente.
7. Evaluar estudios e investigaciones de mercado para identificar proveedores potenciales y precios de referencia, para la determinación de los presupuestos oficiales de los procesos de contratación, que la gerencia le indique.
8. Realizar los informes de seguimiento al plan de compras de la empresa y existencias del almacén.
9. Coordinar la programación del plan compras teniendo en cuenta la planificación de la empresa, cumpliendo con las políticas presupuestales y

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

de planificación establecidas y mantener actualizado el inventario de las existencias de materiales, con el fin de garantizar saldos reales en los inventarios.

10. Efectuar los seguimientos las condiciones pactadas con los proveedores, así como el cumplimiento de la entrega de los productos requeridos
11. Velar porque los elementos adquiridos cumplan con las condiciones de calidad requeridas por las diferentes dependencias.
12. Supervisar la implementación de controles a los inventarios de la Empresa.
13. Coordinar la elaboración de las respuestas de las consultas externas sobre temas relacionados con proveedores y necesidades de compras con el fin de que se ajusten a los parámetros establecidos en la ley
14. Revisar las solicitudes de compras de las áreas para verificar que cumplen con los requisitos establecidos por los sistemas de calidad y están contenidos en el plan de compras aprobado por la empresa
15. Establecer las existencias mínimas de elementos requeridos para el funcionamiento eficiente de la empresa, con el fin de realizar la programación de compras.
16. Colaborar con la verificación de las estadísticas de consumos para efectuar los respectivos controles y estudio de costos de cada área.
17. Supervisar el desarrollo de las operaciones y movimientos de mercancía en el almacén conforme con las políticas y procedimientos establecidos en el marco de la normatividad vigente.
18. Levantar el acta de los elementos de trabajo asignados a los trabajadores en cuanto a elementos de oficina y devolutivos de todos los contratista y personal de planta
19. Responder por las herramientas solicitadas por las cuadrillas y registrar la entrada y devolución de las mismas.
20. Expedir paz y salvo a los empleados, verificando el acta inicial de elementos entregados.
21. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
22. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo
23. Las demás señaladas por el jefe inmediato relacionadas con las funciones del cargo.
24. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación estratégica
2. Formulación y evaluación de proyectos
3. Normas de servicios públicos domiciliarios
4. Normas de contratación
5. Normas de interventoría

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

6. Normas técnicas de calidad	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilidad con sus funciones 2. Comprometido con la organización 3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones. 4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional. 5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia. 6. Dirección y Desarrollo de persona. 	
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en cualquier disciplina académica del área de la administración, derecho, Finanzas, Economía y afines, con posgrado en cualquier modalidad relacionada con las funciones del cargo	cinco (5) años de experiencia laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional Gestión Documental
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Administrativo y Financiero
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Organizar controlar y coordinar las necesidades de la Empresa en relación con el proceso de gestión documental y función archivística, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, sobre la administración y control de la información documental.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar la adecuada gestión documental y la normalización archivística de acuerdo a la ley. 2. Definir y consolidar las tablas de retención y valoración documental, con el fin de garantizar la integridad entre la gestión documental y la gestión de calidad empresarial. 3. Controlar el registro manual y sistematizado de la documentación archivada, a fin de mantener actualizado el inventario documental para 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

facilitar su consulta.

4. Controlar el manejo de los archivos de gestión, con el fin de que se apliquen las políticas, reglamentos y procedimientos acordes a la normatividad vigente.
5. Mantener actualizado el cuadro de clasificación, las tablas de retención, los inventarios y demás herramientas de la gestión documental, con el fin de garantizar la información requerida por las áreas de la Empresa.
6. Atender oportunamente a los usuarios del servicio, suministrando la información requerida y documentos solicitados, para fines de consulta de acuerdo a las normas establecidas para tal fin.
7. Realizar capacitación en coordinación con el área competente, a los funcionarios responsables de los archivos de gestión sobre organización, clasificación y manejo de archivos, con el fin de brindar los conocimientos básicos para el desarrollo de las actividades propias de la función archivística.
8. Informar sobre la documentación que presente algún grado de deterioro o daño para realizar las gestiones tendientes para su recuperación.
9. Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
10. Velar por el mantenimiento periódico de los depósitos de documentos de conformidad con las normas de archivo vigentes.
11. Emitir los informes que se requieran por las distintas áreas de la entidad de forma eficiente y veraz.
12. Las demás señaladas por el jefe inmediato relacionadas con las funciones del cargo.
13. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
14. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo
15. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Paquete Office
2. Normas laborales
3. Manejo y administración documental
4. Sistema de información empresarial
5. Archivo

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021		FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de persona.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Finanzas, Economía, ingeniería industrial.	Un (1) año de Experiencia relacionada

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Auxiliar 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo de Archivo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Administrativo y Financiero
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar de manera efectiva el archivo físico de las Peticiones Quejas y Recursos presentadas por lo usuarios de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo y apoyar actividades de la gestión comercial y de atención al cliente.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Conservar, organizar, controlar y custodiar la documentación relacionada con el archivo de la empresa
2. Aplicar las políticas y normatividad que rigen el Sistema de Gestión Documental Archivo y Correspondencia, sobre toda la información y documentos físicos o electrónicos de la empresa, independiente de su medio de soporte
3. Expedir copia de los documentos que se encuentran bajo su custodia y archivo.
4. Conformar el archivo de gestión, cumpliendo los procedimientos, estándares y normatividad aplicables.
5. Elaborar el cronograma de transferencias documentales para cada dependencia
6. Diligenciar los expedientes que estén pendientes del proceso de

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

- eliminación según protocolos y disposiciones legales que rigen la materia
7. Apoyar en la realización de las actividades para el manejo de archivo y administración de registros electrónicos
 8. Efectuar labores de valoración documental y traslado de documentación para conservación y descarte
 9. Adelantar las actividades relacionadas con préstamos de documentos y consulta de información
 10. Apoyar la evaluación de las condiciones de conservación de los documentos, en función de cada tipo de soporte, y proponer y aplicar medidas para garantizarlas adecuadamente.
 11. Las demás señaladas por el jefe inmediato relacionadas con las funciones del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnica en sistemas de información
2. Asistencia en organización de archivos o afines
3. Conocimientos en archivística
4. Paquete Office
5. Sistema de información empresarial
6. Gestión de atención al usuario.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de persona.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Título técnico en cualquier modalidad y curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo y/o en gestión documental y/o auxiliar administrativo y afines	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional I
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional Contador
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/05/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Administrativo y Financiero
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Responder por el registro, análisis y elaboración de la información contable de la Empresa; garantizando la veracidad de los Estados Financieros de acuerdo con las normas generales de contabilidad y las normas aplicables al sector de los Servicios Públicos Domiciliarios.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con las áreas de la Empresa, el cumplimiento de las políticas de identificación y registro contable para cumplir con las responsabilidades de la empresa en materia contable. 2. Realizar la identificación y registro de la información contable de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales de las áreas de la Empresa. 3. Realizar el proceso contable de acuerdo con la normatividad establecida por la Entidad competente y la reglamentación expedida por las entidades de control y vigilancia. 4. Analizar la información contable e identificar situaciones extraordinarias, con el objetivo de reflejar la realidad económica de la Empresa en los estados financieros. 5. Analizar las conciliaciones y realizar los registros que permiten mantener el estricto control sobre la información contable y la integridad de los datos. 6. Elaborar y rendir los estados financieros contables, presentar informes contables, para la toma de decisiones e informar las variaciones más representativas en los estados financieros. 7. Liquidar y realizar las declaraciones de impuestos, tasas y gravámenes que debe generar la Empresa a las diferentes entidades. 8. Revisar la liquidación de la nómina y demás prestaciones sociales de los trabajadores vinculados a la empresa, con el fin que se realicen conforme las disposiciones legales sobre la materia. 9. Elaborar y reportar la información contable a los entes de inspección, regulación, vigilancia y control, para atender los requerimientos y normatividad establecida. 10. Adelantar las acciones pertinentes de cruce de la información contable en concordancia con la fuente de información, para garantizar la calidad, confiabilidad y oportunidad de los datos suministrados. 11. Controlar que las áreas de origen de la información realicen el registro de las actividades de cada uno de los servicios que presta la Empresa, garantizando la contabilidad separada de los mismos. 12. Responder por el proceso de cierre contable para dar cumplimiento a los cronogramas establecidos por la Empresa. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

13. Realizar y ejecutar acciones de control interno contable, para cumplir con las directrices financiera de la empresa.
14. Analizar los cambios normativos de índole contable y su afectación e informar a sus superiores para garantizar el cumplimiento de la legislación legal vigente.
15. Elaborar los reportes contables solicitados por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios acorde con las directrices de esta entidad.
16. Las demás que le asigne el jefe inmediato acorde con las funciones del cargo.
17. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas técnicas de calidad
2. Normas contables y tributarias
3. Manejo y elaboración de bases de datos
4. Paquete Office
5. Conocimientos del Régimen de Contabilidad pública.
6. Conocimientos de Análisis contable y financiero.
7. Manejo del Régimen de Contabilidad Pública y demás normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positividad, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de persona.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en Contaduría Pública	Un (1) año de experiencia profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional Financiero
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Administrativo y Financiero

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la administración de los recursos financieros de la Empresa garantizando el cumplimiento de sus objetivos y la sostenibilidad en el corto, mediano y largo plazo.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios económicos y financieros de las operaciones financieras con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera en el corto, mediano y largo plazo de la empresa 2. Presentar informes financieros periódicamente para la evaluación de la situación real de la empresa y la toma de decisiones financieras. 3. Presentar y coordinar el análisis financiero de los estados contables de la Empresa con el fin de determinar la gestión de los recursos y las desviaciones frente a las metas establecidas. 4. Realizar y coordinar el análisis comparativo de los costos y gastos de la prestación de los servicios públicos a cargo de la empresa para toma de decisiones. 5. Coordinar tesorería, presupuesto y contabilidad la adopción de criterios institucionales unificados para lograr la consolidación de los objetivos misionales de la Empresa 6. Coordinar la entrega de reportes financieros a las entidades de control y vigilancia de manera que se realicen dentro de las fechas establecidas. 7. Coordinar las funciones financieras de la empresa de manera que las mismas cumplan con la reglamentación expedida y reflejen las actividades realizadas dentro de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. 8. Coordinar los procesos presupuestales de tesorería y contables de la empresa garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de sostenibilidad financiera. 9. Las demás que le asigne el superior inmediato relacionado con las funciones del cargo. 	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas de servicios públicos domiciliarios 2. Normas de contabilidad 3. Análisis financiero 4. Normas Internacionales de Información Financiera NIIF 5. *Normas de contratación 6. *Normas de interventoría 7. *Normas técnicas de calidad 8. *Sistemas de información empresarial 	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilidad con sus funciones 2. Comprometido con la organización 3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones. 4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional. 5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia. 6. Dirección y Desarrollo de persona. 				
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">ESTUDIOS</th> <th style="width: 50%;">EXPERIENCIA</th> </tr> <tr> <td> Título: Profesional en el área de la contaduría y/o administración de empresas, con posgrado en cualquier modalidad relacionada con las funciones del cargo </td> <td> cinco (5) años de experiencia laboral </td> </tr> </table>	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	Título: Profesional en el área de la contaduría y/o administración de empresas, con posgrado en cualquier modalidad relacionada con las funciones del cargo	cinco (5) años de experiencia laboral
ESTUDIOS	EXPERIENCIA			
Título: Profesional en el área de la contaduría y/o administración de empresas, con posgrado en cualquier modalidad relacionada con las funciones del cargo	cinco (5) años de experiencia laboral			

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico Administrativo Contable
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Administrativo y Financiero
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar los informes de ejecución presupuestal para los ingresos, gastos, vigencias futuras y cuentas por pagar, para contribuir al cumplimiento del objetivo estratégico de sostenibilidad financiera y apoyar la función presupuestal de la empresa.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener la información del módulo de presupuesto con corte a los cierres presupuestales establecidos para actualizar la matriz de ejecución presupuestal. 2. Generar los reportes de ejecución presupuestal en el módulo de presupuesto, para seguimiento, análisis y elaboración de comparativos. 3. Preparar las presentaciones oficiales sobre la ejecución presupuestal para dar a conocer resultados de la ejecución presupuestal a toda la Empresa. 4. Mantener actualizadas la Información presupuestal para elaborar los informes de ejecución del mismo. 5. Realizar seguimiento a los reportes del sistema y generar con estos, informes 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P. - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

- de análisis de ejecución sobre inconsistencias en la información oficial de ejecución presupuestal.
6. Presentar los informes de ejecución presupuestal solicitados por el jefe inmediato para consolidar la información presupuestal de la Empresa.
 7. Verificar y realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de convenios inter administrativos con el fin de elaborar y presentar informes de cada uno.
 8. Las demás que le asigne el superior inmediato relacionado con las funciones del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Información empresarial
2. Normatividad presupuestal vigente
3. Normas técnicas de calidad
4. Normas de contratación

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Tecnólogo en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Contaduría, Economía o Finanzas.	Un (1) año de experiencia laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Tesorero
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Administrativo y Financiero
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Administrar los recursos de la empresa para el pago oportuno de las obligaciones y compromisos asegurando la rentabilidad y razonabilidad financiera en las operaciones del área.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar la Resolución del PAAC para llevar control de pagos de acuerdo con el flujo de caja de tesorería tanto de recursos propios como de los recursos de inversión.
2. Solicitar la apertura o cancelación de las cuentas corrientes y de ahorro en las cuales la Tesorería, deba manejar los recaudos.
3. Elaborar el Flujo de Caja de Empresa y llevar un control del mismo
4. Llevar control y manejo óptimo de la caja menor, acorde al procedimiento establecido por la empresa.
5. Garantizar una eficiente administración de los recursos de efectivo para el normal funcionamiento de la Empresa y el pago oportuno de las obligaciones contraídas.
6. Dirigir la contabilidad de la Tesorería y presentar al Gerente y a los organismos competentes los informes requeridos.
7. Analizar y aplicar las políticas de las distintas entidades bancarias y terceros, para el recaudo de los pagos efectuados por los usuarios de los servicios prestados por la Empresa.
8. Determinar directrices para la definición de estrategias de las inversiones financieras.
9. Custodiar y proteger los cheques y demás títulos valores para preservar el patrimonio de la Empresa.
10. Coordinar el pago oportuno de las obligaciones y compromisos de la Empresa para evitar sobrecostos y registrar los ingresos y egresos de efectivo con el sistema bancario, para mantener la contabilidad actualizada.
11. Controlar el recaudo de valores facturados por la venta de bienes y servicios a través de entidades recaudadoras, para dar cumplimiento a los objetivos de acueducto, alcantarillado y aseo.
12. Controlar el servicio de la deuda y elaborar los informes de ejecución respectivos, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de la Empresa.
13. Asegurar la optimización de procesos en recaudos y pagos a proveedores a través del sistema.
14. Las demás que le asigne el superior inmediato relacionadas con las funciones del cargo.
15. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos de Manejo de flujo de caja
2. Conocimientos de Manejo de portafolios de inversión

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/09/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

3. Conocimientos sobre Estrategias de recaudo de cartera
4. Conocimientos de Normatividad para el manejo de recursos públicos
5. Normas de servicios públicos domiciliarios

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Economía, Finanzas, Administración, contador, con posgrado en cualquier modalidad relacionada con las funciones del cargo.	cinco (5) años de experiencia laboral

VI. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico de tesorería
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Administrativo y Financiero
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

VII. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en la administración de los recursos de efectivo de la empresa y el pago oportuno de las obligaciones y compromisos contraídos

VIII. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el control del recaudo de valores facturados por la venta de bienes y servicios a través de entidades recaudadoras, para dar cumplimiento a los compromisos en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
2. Recibir, revisar y descargar las cuentas para pago.
3. Elaborar los comprobantes de las cuentas por pagar

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe:	30/08/2021		FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1

4. Elaborar los listados de descuentos que se desprenden de las cuentas pagadas por la empresa.
5. Elaborar relación diaria de ingresos.
6. Elaborar certificados, actas de recaudo y oficios.
7. Registrar y rendir informes diarios sobre los movimientos de caja de la empresa.
8. Apoyar el control de los saldos de los bancos. Incluye las conciliaciones bancarias.
9. Verificar que todos los pagos que se efectúen en el área de tesorería estén debidamente soportados y que los documentos de respaldo cumplen con los requerimientos legales.
10. Apoyar el control de los pagos de las obligaciones financieras de la empresa, sus intereses y otros cargos financieros.
11. Realizar todo tipo de pagos, incluyendo los de caja menor.
12. Elaborar informes sobre el estado de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
13. Coordinar el pago oportuno de las obligaciones y compromisos de la empresa para evitar sobrecostos y registrar oportunamente los ingresos y egresos de efectivo.
14. Apoyar las funciones de tesorería.
15. Las demás que le asigne el jefe inmediato relacionadas con las funciones del cargo.

IX. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos de Manejo de flujo de caja
2. Conocimientos sobre Estrategias de recaudo de cartera
3. Conocimientos de Normatividad para el manejo de recursos públicos
4. Normas de servicios públicos domiciliarios

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Título: Técnico y/o Tecnólogo en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Contaduría, Economía o Finanzas

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia laboral

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de Presupuesto
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Subgerencia Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente Administrativo y Financiero
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Apoyar la elaboración del presupuesto, conforme a las normas y políticas, así como el trámite de los ajustes necesarios, la elaboración de informes en forma periódica de los resultados del seguimiento y control, garantizando la adecuada programación y ejecución presupuestal.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a las áreas que lo requieran, en la proyección del ingreso, gasto y endeudamiento público de acuerdo con las directrices presupuestales. 2. Apoyar la elaboración del proyecto anual de presupuesto de la empresa de la siguiente vigencia fiscal y sus vigencias futuras asociadas, para su aprobación. 3. Apoyar la preparación, consolidación y presentación del plan anual de caja, con el fin de presentarlo para su aprobación. 4. Apoyar la preparación de los proyectos de Resolución de liquidación del presupuesto con el fin de implementar los ajustes establecidos. 5. Apoyar la elaborar informes financieros y de gestión que el responsable del área requiera o que le sean solicitados para la adecuada toma de decisiones. 6. Apoyar la elaboración, revisión y trámite de las modificaciones presupuestales de la vigencia y de vigencias futuras (traslados, adiciones, disminuciones, sustitución de fuentes) que se requieran, para cumplir con los planes de acción y los objetivos estratégicos. 7. Preparar los documentos que deban llevarse a Junta Directiva, sobre el presupuesto y sus modificaciones, para su aprobación respectiva. 8. Participar en la preparación de informes a Control Interno, Contraloría Municipal, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y demás entidades competentes, según sea el caso para dar cumplimiento a los requerimientos. 9. Apoyar en la elaboración del cronograma de cierre presupuestal. 10. Apoyar la elaboración de informes mensuales y anuales de ejecución presupuestal con el fin de dar cumplimiento a la rendición de cuenta que requieran los diferentes órganos de control. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

11. Expedir certificados de disponibilidad presupuestal y de registro presupuestal que sean solicitados, según los lineamientos del superior inmediato.
12. Elaborar información presupuestal de las cuentas que pasan con saldo pendiente para pago de vigencias futuras.
13. Elaborar mensual, trimestral, semestral y anualmente las ejecuciones presupuestales para ser enviadas a los entes de control.
14. Las demás que le asigne el superior inmediato relacionado con las funciones del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas presupuestales
2. Normas de servicios públicos domiciliarios
3. Normas de contratación
4. Normas de interventoría
5. Normas técnicas de calidad
6. Sistemas de información

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en el área de la Administración Financiera, Economía, contaduría y/o administración de empresas, con posgrado en cualquier modalidad relacionada con las funciones del cargo	cinco (5) años de experiencia laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Auxiliar 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Celador
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Administrativo y Financiero
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITAITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021		FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

CLASIFICACION DE EMPLEO		Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Ejecutar actividades de vigilancia y recepción, tendientes a garantizar la seguridad de los usuarios y funcionarios y salvaguardando los bienes e intereses de la institución.		
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar los servicios de vigilancia y responder por los bienes muebles e inmuebles de la empresa en su turno. 2. Realizar rondas periódicas durante la jornada de trabajo por las diferentes áreas de la empresa. 3. Revisar los vehículos y paquetes que entren y salgan de la institución, de acuerdo con las instrucciones recibidas 4. Verificar que las puertas y ventanas de las instalaciones queden debidamente aseguradas cuando se retire el personal. 5. Informar sobre las novedades que se presenten en el desarrollo de sus funciones 6. Entregar y recibir puntualmente el turno de vigilancia. 7. Realizar informes al jefe inmediato sobre el desarrollo de sus actividades. 8. Guardar la debida reserva y discreción de la información que se le ha confiado 9. Velar por el buen funcionamiento de los equipos, materiales y suministros asignados 10. Las demás funciones que le asignen y que sean afines con la naturaleza del cargo. 		
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas protocolarias de atención al público 2. Demás. Normas que rigen las actividades encomendadas 3. Normas de vigilancia y seguridad 		
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilidad con sus funciones 2. Comprometido con la organización. 3. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional. 4. Actitudes de entusiasmo. 		
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS	EXPERIENCIA	
Título: Título bachiller y curso en celaduría	Un (1) año de experiencia relacionada (En cargos similares en las áreas de seguridad, vigilancia y manejo de personal)	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

5.7 DIRECCIÓN COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL CLIENTE

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO	Directivo Comercial y de Atención al Cliente
CÓDIGO	09
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente
TIPO DE VINCULACIÓN	Resolución de nombramiento
CLASIFICACION DE EMPLEO	Empleado publico
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Dirigir, controlar y evaluar las operaciones comerciales de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, realizar la facturación y el recaudo de los servicios, las suspensiones, cortes y reconexiones, mantener actualizado el catastro de usuarios, atención oportuna de los usuarios, gestión de cartera, certificación de viabilidad de la prestación de los servicios y la gestión social.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar políticas, planes, programas y proyectos de gestión comercial, social y de atención al cliente. 2. Realizar análisis sobre información comercial y operativa que sirven de insumo para las proyecciones de demanda de usuarios y las estrategias de expansión, así como la proyección de ingresos. 3. Definir políticas inherentes a la atención de clientes, venta de otros servicios y relaciones interinstitucionales, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la empresa. 4. Definir los lineamientos en las relaciones con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios relacionados con el cargue de información en el Sistema Único de Información SUL. 5. Efectuar seguimiento y control a las respuestas de las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios, antes de control y vigilancia, relacionados con la gestión comercial de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado para que éstas sean resueltas con calidad y oportunidad. 6. Coordinar la actualización del catastro de los servicios de acueducto y alcantarillado 7. Coordinar la ejecución de los procesos de lectura y medición, facturación, impresión y distribución de facturas y demás que correspondan a la gestión 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITILITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe:	30/08/2021		FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1

- comercial en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
8. Diseñar, implementar y evaluar programas y proyectos de gestión social de la Empresa, garantizando su ejecución.
 9. Realizar el control y seguimiento de los indicadores de gestión comercial.
 10. Monitorear los puntos de atención al cliente y establecer mecanismos que permitan medir el grado de satisfacción de los usuarios con el fin de tener información base para la toma de correctivos y garantizar el cumplimiento del servicio de acuerdo con los objetivos del área.
 11. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Contratos de Condiciones Uniformes de la Empresa para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
 12. Responder por la implementación de las metodologías establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico para establecer el cálculo de los costos de prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
 13. Presentar las solicitudes de contratación, modificaciones de contratos y demás solicitudes de servicio de apoyo, dentro de los plazos y tiempos planificados y programados para adelantar la gestión contractual, según los lineamientos establecidos en el manual de contratación vigente.
 14. Responder por la aplicación de la metodología establecida por el gobierno Nacional para calcular el déficit de subsidios y contribuciones de los servicios de acueducto y alcantarillado y aseo.
 15. Formar parte de los comités y comisiones que crea que la empresa, para darle cumplimiento a la normatividad vigente.
 16. Cumplir y acatar todas las directrices referentes a la seguridad y salud en el trabajo.
 17. Las demás que le asigne el superior inmediato relacionado con las funciones del cargo.
 18. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Plan de desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento territorial
3. Formulación y evaluación de proyectos
4. Planeación estratégica
5. Reglamentación de servicios públicos domiciliarios
6. Normas de contratación
7. Normas de interventoría
8. Normas técnicas de calidad
9. Sistemas de información empresarial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

1. .. Responsabilidad con sus funciones y personal a cargo
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de personal.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Economía, Administración, Finanzas o Ciencias Sociales. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas y/o comerciales.	cinco (5) años de experiencia Profesional y Dos (2) de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico Administrativo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Dirección Comercial y de Atención al cliente
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar de manera efectiva las actividades, relacionadas con la atención a clientes externos e internos y garantizar el manejo de la información y documentación del archivo, para asegurar la actualización, conservación y manejo organizado de los mismos.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar la agenda del superior inmediato y/o de los funcionarios del área e informar las actividades programadas para el óptimo desarrollo de las funciones de la dependencia.
2. Gestionar la correspondencia, actas, informes y demás documentos requeridos por el superior inmediato para garantizar la disponibilidad de la información.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/09/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

3. Proyectar la correspondencia del área de acuerdo con las instrucciones recibidas por el superior inmediato y acorde con las normas técnicas vigentes para una adecuada gestión del área.
4. Establecer los contactos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades del área.
5. Atender y brindar asesoría a clientes internos y externos para garantizar un efectivo servicio.
6. Controlar los suministros asignados al área para un manejo eficiente de los recursos.
7. Recopilar, almacenar y suministrar la información y los datos del archivo que se requieren para la ejecución de las labores del área de manera que se garantice la actualización de la información
8. Entregar a las diferentes áreas la información solicitada que repose en el archivo de la dependencia, con previa autorización del superior inmediato.
9. Organizar el archivo de la documentación que ingresa y egresa del área con el fin de asegurar la disponibilidad de la información.
10. Ordenar los documentos que deben enviarse al archivo de gestión y central, con el fin de evitar la pérdida y el deterioro de los mismos
11. Preparar y generar oportunamente los documentos e informes necesarios para las diferentes reuniones del área.
12. Preparar las reuniones con los funcionarios de la Empresa o con los particulares requeridos por el superior inmediato.
13. Mantener actualizado y organizado el archivo de documentos y correspondencia del área para una oportuna disponibilidad de los mismos.
14. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

9. Normas técnicas para la elaboración de documentos
10. Paquete Office
11. Sistema de información empresarial
12. Gestión de atención al usuario.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de persona

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Título: técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, salud ocupacional, derecho o afines y/o curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo, y afines.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño
--	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de Facturación y Recaudo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Comercial y de Atención al Cliente
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Responder por los procesos para la elaboración de la facturación de los servicios prestados por la Empresa, y por el recaudo eficiente de los mismos, acorde con la reglamentación vigente	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos de control para asegurar que la información relacionada con los procesos de facturación, se ajuste a la reglamentación vigente y a los parámetros establecidos por la Empresa. 2. Establecer estrategias para garantizar el recaudo de los servicios prestados por la Empresa. 3. Responder por la programación de los ciclos de facturación de los servicios. 4. Revisar los costos de las solicitudes de conexión provisional y definitiva, así como las solicitudes de cambio en las instalaciones de los servicios prestados por la empresa que se ajusten a la reglamentación vigente y acorde con lo establecido por la Empresa. 5. Elaborar el balance entre subsidios y contribuciones siguiendo la reglamentación vigente y presentar las proyecciones del déficit de subsidios que deben cobrarse al municipio dentro de los términos de Ley 6. Responder por la correcta aplicación de las metodologías establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico en el cálculo de los costos de prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. 7. Responder por los procesos de recaudo con convenios de facturación conjunta y otros canales establecidos por la empresa. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

8. Consolidar y analizar la información correspondiente para la elaboración de documentos que requieran otras dependencias, organismos o instituciones de control
9. Presentar al superior inmediato del área los informes de gestión e indicadores mensuales para garantizar que cuenten con información que permita identificar oportunidades y elegir las acciones de mejora continua de los procesos y proyectos ejecutados por el área
10. Elaborar la actualización del catastro de suscriptores de los servicios prestados por la Empresa, garantizando la actualización de los datos y demás información requerida para establecer programas, planes y proyectos que mejoren la facturación y el recaudo.
11. Supervisar la gestión comercial de los operadores que se contraten en caso de que se contrate la operación de alguno de los servicios a cargo de la empresa.
12. Dirigir, articular, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades del personal a su cargo.
13. Las demás que le asigne su superior inmediato relacionado con las funciones de cargo.
14. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Normas de servicios públicos domiciliarios
3. Normas de Contratación
4. Normas de Interventoría
5. Normas técnicas de calidad
6. Sistemas de información empresarial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y del personal a su cargo
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.
6. Dirección y Desarrollo de persona

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Economía, Finanzas, Administración, Contaduría o Ingeniería o comercio internacional.	cinco (5) años de experiencia laboral

	PROYECTO DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

con

Posgrado en cualquier modalidad a fin.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico de Facturación
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Facturación y Recaudo
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la generación de la facturación de los servicios prestados por la Empresa,	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el calendario anual de facturación de los servicios prestados por la Empresa y establecer los ajustes requeridos. 2. Registrar y analizar en el sistema comercial la información para la liquidación de las facturas de los servicios prestados por la Empresa. 3. Verificar los datos de facturación y datos técnicos sobre los predios en el sistema comercial de la Empresa para determinar inconsistencias. 4. Apoyar el proceso de facturación de la empresa, velando por su oportunidad, efectividad calidad y mejora continua y la aplicación de estructuras tarifarias, de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Verificar de acuerdo con las lecturas de los medidores las desviaciones significativas para determinar cuáles acometidas merecen efectuarle una revisión previa para aclarar las causas de dichas desviaciones. 6. Verificar la clasificación de los consumos de acuerdo los rangos expedidos por la CRA (básico, complementario y suntuario) y analizar la información. 7. Apoyar y realizar en caso de ser requerido la facturación por promedio histórico establecidas en la reglamentación de los servicios prestados por la Empresa. 8. Revisar, analizar y solucionar los estados de cuentas de suscriptores que se encuentran con inconvenientes de información catastral o estratificación. 9. Apoyar la elaboración de informes periódicos sobre el estado de facturación de los servicios prestados por la empresa detectando inconvenientes presentados en la facturación. 10. Revisar, analizar y emitir la cuenta de cobro o factura al municipio por de subsidios de los servicios prestados por la Empresa. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

11. Apoyar la atención a los grandes consumidores que presenten inconformidades con la facturación de los servicios prestados por la Empresa.
12. Apoyar las respuestas a las PQR relacionadas con la facturación de los servicios prestados por la Empresa.
13. Apoyar la realización los informes requeridos sobre la facturación de los servicios prestados por la empresa.
14. Las demás que le asigne su superior inmediato relacionados con las funciones de cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Normas de servicios públicos domiciliarios
3. Normas de Contratación
4. Normas de Interventoría
5. Normas técnicas de calidad ⁽¹⁾
6. Sistemas de información empresarial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y del personal a su cargo
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Ingeniería, Contaduría, Economía o Finanzas y afines	Un (1) año de experiencia laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico de Lectura y Crítica
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Facturación y Recaudo
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los procesos de lectura y crítica en la facturación de los servicios públicos prestados por la Empresa, acorde con la reglamentación vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la programación y recorrido estándar de lectura y entrega de facturas de los servicios prestados por la empresa.
2. Verificar e informar las novedades que se encuentren en terreno que permitan mantener actualizada la base de suscriptores de los servicios prestados por la empresa
3. Determinar de acuerdo con los planos, construcciones o predios, la viabilidad de los servicios prestados por la Empresa.
4. Efectuar las revisiones a las instalaciones para determinar las desviaciones de consumo, deficiencias en el servicio, daños en el medidor o en la acometida reportando derivaciones fraudulentas para determinar consumos no autorizados, de acuerdo a la normatividad comercial vigente.
5. Consolidar la información resultante de cada inspección en terreno con el fin de facilitar su ingreso a las bases de datos.
6. Verificar la entrega al usuario de la nota con la lectura inscrita.
7. Coordinar con el encargado de facturación la información de lectura, novedades y demás requerida para el proceso de facturación de los servicios prestados por la Empresa.
8. Realizar el proceso de crítica o verificación previa antes de la emisión de la facturación.
9. Realizar visitas a los predios que presentan desviaciones significativas en el consumo respecto de meses anteriores.
10. Ayudar al usuario a detectar fugas imperceptibles en los inmuebles que ocasiona altos consumos.
11. Realizar de acuerdo a cada procedimiento el registro fotográficos y/o filmicos de cada procesos solicitado y archivar en cada contrato.
12. Las demás asignadas por el superior inmediato en relación con las funciones del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Normas de servicios públicos domiciliarios
3. Normas de Contratación
4. Normas de Interventoría
5. Normas técnicas de calidad
6. Sistemas de información empresarial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y del personal a su cargo

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

2. Comprometida con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería.	Un (1) año de experiencia laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico de Suspensiones, Cortes y Reconexiones
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Facturación y Recaudo
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las suspensiones, cortes y reconexiones y reinstalaciones del servicio de acueducto, con base en los reportes generados a través del sistema de información comercial, supervisar y controlar la ejecución de las operaciones en terreno.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar el programa, recorrido y rutas de cortes suspensiones y reconexiones del servicio de acueducto.
2. Establecer las necesidades de personal y materiales para la ejecución de las obras programadas a realizar por el área.
3. Realizar seguimiento a los cortes, suspensiones y reinstalaciones del servicio de acueducto
4. Realizar las suspensiones cortes del servicio respetando el debido proceso y siguiendo los lineamientos establecidos al respecto por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
5. Alimentar el sistema de Información comercial con las suspensiones y reconexiones, con el fin de mantener información veraz y actualizada.
6. Rendir informes al superior inmediato sobre trabajos realizados en su área, con el fin de reportar los inconvenientes que se hayan presentado.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

7. apoyar en las supervisiones y/o interventorías de los contratos que correspondan, con el fin de verificar la prestación del servicio de conformidad con lo contratado.
8. Realizar informes sobre el trámite de las suspensiones, cortes y reconexiones del servicio y las falencias encontradas.
9. Llevar estadísticas de las suspensiones, cortes y reconexiones realizadas,
10. Realizar las conexiones al servicio dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente.
11. Las demás establecidas por el Superior Inmediato relacionadas con el cargo

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas técnicas de calidad
2. Normas de Servicios Públicos Domiciliarios
3. Manejo de inventarios
4. Formulación y evaluación de proyectos
5. Sistema de información empresarial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y del personal a su cargo
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Título: Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Administración y/o Ingeniería.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de Cartera y Cobro Coactivo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Facturación y Recaudo
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Coordinar las acciones tendientes al impulso de los procesos para la recuperación de la cartera vencida a favor de la Empresa.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Iniciar y adelantar el proceso ejecutivo de cobro coactivo hasta la culminación de las obligaciones para hacer efectiva la cartera morosa por concepto de la prestación del servicio.
2. Realizar acuerdos de pago con los deudores morosos, dando cumplimiento a las políticas establecidas por la Empresa.
3. Suscribir los actos procesales dentro del trámite del proceso ejecutivo por jurisdicción coactiva con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del área.
4. Suscribir las respuestas a los diferentes requerimientos presentados por los usuarios con ocasión del proceso ejecutivo para aclarar las dudas y cumplir las etapas establecidas en el proceso.
5. Asesorar jurídicamente al área en la toma de decisiones que le impone el cumplimiento y ejercicio de sus funciones y competencias
6. Presentar los Informes de gestión para determinar el avance de los procesos desarrollados para la toma de decisiones.
7. Asesorar a los usuarios que se encuentren en cobro coactivo con el fin de realizar un acuerdo de pago, informando las condiciones y normatividad vigente, y suscribiendo los actos administrativos necesarios para los acuerdos y demás facilidades de pago
8. Contestar los derechos de petición, tutelas, solicitudes, reclamos o requerimientos que se generen durante el desarrollo de los procesos de cobro para dar cumplimiento a la normatividad establecida y la respectiva defensa de la Empresa.
9. Elaborar las financiaciones para el cobro persuasivo, los procesos coactivos y documentos de pago en el sistema para la expedición mensual de la factura del servicio
10. Realizar seguimiento a los acuerdos de pago, financiación establecidos con los suscriptores de los servicios prestados por la empresa.
11. Cargar en el sistema los valores generados por gastos procesales e intereses de mora para la elaboración del acuerdo de pago.
12. Descargar del sistema los valores a descontar por conceptos de exoneración de intereses para dar cumplimiento a la normatividad de financiaciones vigente de la empresa
13. Coordinar la custodia y el manejo del archivo de expedientes con el fin de suministrar información a quienes legalmente estén facultados para revisarlos
14. Atender a los usuarios que se encuentren en etapa de cobro coactivo, con el fin de realizar un acuerdo de pago, brindando la información correspondiente, las condiciones, los requisitos y normatividad vigente.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

15. Actualizar las bases de datos de deudores morosos, para reportar a la central de riesgos la información de los deudores que han incumplido con los acuerdos de pago.
16. Coordinar y revisar las notificaciones, personales, por correo, por aviso, y las demás que establezcan las normas que regulan el procedimiento, surgidas dentro del proceso coactivo.
17. Las demás que establezca el superior inmediato relacionadas con las funciones del cargo.
18. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Cobro y cartera
2. Normas de servicios públicos domiciliarios Normas de contratación
3. Normas de inventario
4. Normas técnicas de calidad
5. Sistemas de información empresarial
6. Responsabilidad contractual

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Título: Profesional en del área del Derecho.

EXPERIENCIA

1 año de experiencia Profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de Atención al Cliente
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Comercial y de Atención al Cliente
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar, controlar y responder por la atención al cliente de los servicios públicos domiciliarios atendiendo la reglamentación vigente, conceptualizando y

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 121 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

realizando los ajustes en el sistema de información comercial con base en las pruebas requeridas acordes con la normatividad.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar y hacer seguimiento a la atención de peticiones, quejas y recursos, recibida a través de los canales de atención de la empresa y otros canales, para dar cumplimiento a las políticas y normatividad de atención a usuarios
2. Controlar los parámetros establecidos para la operatividad de los diferentes canales de atención al cliente, con el fin de asegurar la atención oportuna de los requerimientos de los clientes en cumplimiento con los objetivos estratégicos de la Empresa.
3. Responder los trámites de peticiones quejas y recursos acorde con los términos establecidos en la Ley. Así mismo realizar las notificaciones siguiendo lo establecido en la normatividad vigente,
4. Monitorear los puntos de atención al cliente y establecer mecanismos que permitan medir el grado de satisfacción de los usuarios con el fin de tener información base para la toma de correctivos y garantizar el cumplimiento del servicio de acuerdo con los objetivos del área.
5. Coordinar el servicio, atención, facturación, pagos y reclamos de los usuarios de alto consumo de los predios comerciales industriales y oficiales para la prestación de un buen servicio de acueducto, alcantarillado y aseo.
6. Coordinar la venta y prestación de otros servicios por parte de la empresa, para dar atención a nuevas necesidades que surjan en el desarrollo de los procesos.
7. Elaborar propuestas para el mejoramiento de la gestión comercial, con el objetivo de optimizar la ejecución de los procesos y dar cumplimiento a los objetivos del área.
8. Programar y coordinar revisiones e inspecciones de aquellos predios objeto de peticiones, quejas, reclamos y recursos comerciales, con el fin de soportar las repuestas emitidas a los usuarios.
9. Diligenciar, remitir y coordinar con las demás dependencias de la empresa las solicitudes y ordenes de trabajo, con el fin de dar una adecuada solución a las peticiones, quejas, reclamos y recursos comerciales presentados por los clientes.
10. Reportar la información referente a instalaciones clandestinas y servicios no autorizados encontrados en terreno, con el fin de informar oportunamente al área correspondiente, para resolver las inconsistencias presentadas.
11. Responder por la implementación de la política social y el Plan de Acción Social de la Empresa, acorde con la normatividad vigente
12. Establecer los lineamientos que se tendrán en cuenta en el área, para la representación de la Empresa en los diferentes escenarios de participación

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021		FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

13. Supervisar el personal a su cargo y dar cabal cumplimiento a las normas y programas de administración de personal establecidos en la Empresa.
14. Las demás asignadas por el superior inmediato relacionadas con las funciones del cargo.
15. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo del Municipal
2. Formulación y evaluación de proyectos
3. Normas de servicios públicos domiciliarios
4. Normas de contratación
5. Normas de interventoría
6. Normas técnicas de calidad
7. Sistemas de Información empresarial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y del personal a su cargo
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en cualquier disciplina académica del área del Derecho, Administración, Economía, M-veterinaria, ciencias humanas y afines	un (1) año de experiencia profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico Administrativo Atención al Cliente en Ventanilla
NUMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Atención al Cliente
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Atender y asesorar a los usuarios en la presentación de las peticiones quejas reclamos y solicitudes de información en Ventanilla, informando el procedimiento, el flujograma establecido y los tiempos legales para responderlas. Entregar información de la reglamentación general de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Manejar operativamente los sistemas de entrada de información de peticiones, quejas y reclamos de la Empresa en ventanilla
2. Recibir, clasificar, distribuir las peticiones quejas y reclamos presentados por los usuarios en ventanilla, con el objetivo de asegurar la continuidad de los procesos y dar cumplimiento a la normatividad.
3. Orientar y suministrar información a los usuarios teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Empresa
4. Informa las normas que confieren derechos y deberes a los usuarios de los servicios públicos domiciliarios.
5. Generar informes mediante formatos establecidos en el sistema de control de calidad para ser remitidos al superior inmediato.
6. Realizar la atención oportuna de los requerimientos de los clientes en lineamiento con los objetivos estratégicos de la Empresa.
7. Atender al usuario con amabilidad de forma ágil y eficiente buscando la satisfacción del mismo.
8. Adoptar y aplicar el proceso de PQR de la Empresa.
9. Informar al jefe inmediato las novedades que permitan mantener actualizado el catastro de suscriptores.
10. Informar al área Jurídica, sobre fraudes y hurtos en la prestación del servicio, para lo de su competencia.
11. Hacer seguimiento a las solicitudes de los usuarios.
12. Entregar copia del contrato de condiciones uniformes de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo a los usuarios que lo requieran.
13. Mantener disponibles formatos que permitan a los usuarios la presentación de las peticiones quejas reclamos o recursos de los servicios prestados por la empresa
14. Las demás que le asigne el superior inmediato relacionadas con su cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas de servicios públicos domiciliarios
2. Reglamentación general de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado
3. Sistemas de información empresarial
4. Paquete Office
5. Manejo y administración documental
6. Conocimientos básicos de estadísticas

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
1. Responsabilidad con sus funciones y del personal a su cargo 2. Comprometido con la organización 3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones. 4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional. 5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad	
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Administración, salud ocupacional, Contaduría y afines.	Un (1) año de experiencia laboral

VI. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico de conexiones y Medidores
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Atención al Cliente
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
VII. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Atender las solicitudes de conexión y las solicitudes de viabilidad y disponibilidad de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. Responder por la calidad de medida de los consumos de los usuarios.	
VIII. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Recibir las solicitudes de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado realizados por los usuarios 2. Coordinar con el área técnica operativa las respuestas a las solicitudes de conexión de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. 3. Responder la solicitud de viabilidad y disponibilidad del servicio de acueducto dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la solicitud presentada por el interesado. 4. Elaborar y actualizar los análisis de precios unitarios, de las conexiones de los servicios de acueducto y alcantarillado.	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

5. Coordinar con el jefe de acueducto las visitas técnicas necesarias para dar el concepto de viabilidad del servicio
6. Llevar control estadístico de medidores retirados, revisados, cambiados, y cualquier novedad del medidor.
7. Informar sobre las fallas, fugas y conexiones ilegales detectadas en las redes de los servicios públicos.
8. Retiro de medidores que requieren de cambio, siguiendo los procedimientos y el debido proceso a los usuarios.
9. Las demás que le asigne el superior inmediato relacionadas con el cargo.

IX. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas de servicios públicos domiciliarios
2. Reglamentación general de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado
3. Sistemas de información empresarial
4. Paquete Office
5. Manejo y administración documental
6. Conocimientos básicos de estadísticas

7. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones y del personal a su cargo
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Técnico o tecnólogo en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería.	Un (1) año de experiencia laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional de Gestión Social
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Comercial y de Atención al Cliente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Atención al Cliente
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades relacionadas con programas de gestión social, asuntos comerciales, operativos con el fin de implementar la política social de la Empresa manteniendo relaciones cordiales con la comunidad y realizar capacitación en la reglamentación general de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en las reuniones interinstitucionales, con el objetivo de representar la Empresa en temas de control social en servicios públicos.
2. Asistir a reuniones y eventos de gestión social que le sean asignados, con el fin de conocer las iniciativas, propuestas y demás inquietudes de la comunidad, para socializarlas con su superior inmediato.
3. Brindar apoyo logístico requerido por el superior inmediato para la organización y ejecución de eventos y/o actividades de temas sociales programadas por la Empresa.
4. Realizar capacitación a las comunidades relacionada con los programas sociales de la Empresa y el uso y manejo adecuado del recurso hídrico, con el fin de suministrar información a la comunidad acerca de estos temas.
5. Consolidar la información relacionada con los programas sociales, las actividades desarrolladas con la comunidad, con el fin de consolidar dicha información.
6. Orientar la intervención de los comités de desarrollo y control social, con el objetivo de facilitar la participación de estos comités en la toma de decisiones y el control social en la Empresa.
7. Diseñar y ejecutar programas de capacitación dirigidos a comités de desarrollo y control social y escenarios de participación, con el objetivo de dar a conocer el funcionamiento de la Empresa y las normas.
8. Apoyar en la Elaboración del plan de gestión social de la empresa.
9. Comunicar a la comunidad sobre intervenciones en los sistemas de acueducto y alcantarillado que realiza la empresa para minimizar los efectos de la intervención.
10. Atender las solicitudes de la comunidad en relación con proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo.
11. Efectuar las actividades para el cumplimiento del plan de gestión social en obras en los proyectos asignados.
12. Realizar informes de gestión requeridos por el superior inmediato con el fin de mantenerlo informado de las actividades realizadas.
13. Apoyar la puesta en marcha de diferentes convenios interinstitucionales en temas relacionados con la gestión social de la Empresa.
14. Las demás que le asigne el superior inmediato en relación con las funciones del cargo.
15. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Responsabilidad social de las Empresas 2. Trabajo con comunidades 3. Formulación y evaluación de proyectos 4. Normas de servicios públicos domiciliarios 5. Normas de contratación 6. Normas de interventoría 7. Normas técnicas de calidad 8. Sistemas de información empresarial	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
1. Responsabilidad con sus funciones y del personal a su cargo 2. Comprometido con la organización 3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones. 4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional. 5. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad.	
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del área de la Administración, comercio internacional, trabajo social o Ciencias Sociales y/o psicología y afines.	Un (1) año de experiencia laboral

5.8 DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO	Director Técnico y Operativo
CÓDIGO	090
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Gerencia
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente
TIPO DE VINCULACIÓN	Resolución de nombramiento
CLASIFICACION DE EMPLEO	Empleado publico
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Garantizar la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, bajo los parámetros de calidad, cantidad, continuidad y oportunidad, mediante una planificación de actividades que permitan mejorar la gestión en la prestación de los servicios públicos y cumpliendo con la normatividad vigente.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/09/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - 8o CONSECUTIVO INFORME 1	

1. Realizar revisión periódica a los diferentes componentes de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo para controlar su funcionamiento.
2. Realizar la programación mensual de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos y redes, que originen suspensión del servicio.
3. Disponer del personal, materiales, insumos, equipos y áreas de trabajo para procesos de mantenimientos preventivos y correctivos en las redes de acueducto.
4. Participar en el proceso del plan de mejoramiento de la empresa.
5. Llevar registros de la lectura de los macromedidores de caudal, válvulas de control e hidrantes del sistema de acueducto.
6. Elaborar coordinar y supervisar la formulación del plan anual de inversiones para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo según lo indicado en el estudio tarifario.
7. Verificar que las solicitudes de conexión presentadas cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 3050 de 2013.
8. Velar porque la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado se efectúe de acuerdo a la programación establecida.
9. Coordinar la medición de los análisis de la calidad del agua y verificar su cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente y tomar las medidas correctivas cuando no se ajusten a dichos requerimientos.
10. Coordinar al personal a su cargo los turnos asignados para el correcto funcionamiento de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo.
11. Realizar el control y seguimiento a los inventarios de materiales, insumos e instrumentos de laboratorios para el manejo eficiente de los recursos.
12. Llevar análisis estadísticos de los controles internos de la calidad del agua para asegurar la confiabilidad de los resultados.
13. Revisar y aprobar las solicitudes de viabilidad de los servicios acueducto y alcantarillado para proyectos urbanísticos, presentados por personas naturales y jurídicas, de acuerdo con la disponibilidad del servicio y las redes de acueducto y alcantarillado que se soliciten.
14. Coordinar y mantener los insumos, materiales, herramientas y equipos necesarios para el normal funcionamiento del sistema.
15. Coordinar, revisar y aprobar la información a reportar a la plataforma del SUI y realizar el seguimiento oportuno para su cargue, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente.
16. Revisar y organizar diariamente las cuadrillas de las redes de acueducto y alcantarillado optimizando al máximo el tiempo de atención a las PQR programadas, de acuerdo con la información suministrada por el Técnico Comercial de Recaudo y PQR.
17. Revisar periódicamente el estado de las redes de alcantarillado y acometidas domiciliarias, detectar fugas, taponamientos, reboses y efectuar los arreglos y reparaciones necesarias garantizando su correcto funcionamiento.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

18. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes de carácter técnico establecidas por el RAS, aplicables al área a su cargo.
19. Responder por la gestión de licencias ambientales, plan de manejo ambiental, estudios de impacto ambiental y demás trámites ante la autoridad ambiental competente para dar cumplimiento a los programas de ejecución previstos en los proyectos.
20. Coordinar con las autoridades ambientales el manejo de las cuencas hidrográficas abastecedoras de acuerdo con las políticas ambientales de la Empresa.
21. Liderar los proyectos de carácter ambiental de inversión formulados.
22. Presentar las solicitudes de contratación, modificaciones de contratos y demás solicitudes de servicio de apoyo, dentro de los plazos y tiempos planificados y programados para adelantar la gestión contractual, según los lineamientos establecidos en el manual de contratación vigente.
23. Realizar seguimiento a los compromisos del PSMV y PUEAA a cargo de la empresa y velar por su cumplimiento.
24. Las demás que le asigne el superior inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.
25. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas de Servicios Públicos Domiciliarios
2. Reglamento Técnico de Agua Potable y Saneamiento RAS
3. Normas Ambientales
4. Manejo de herramientas Ofimáticas
5. Normas técnicas de calidad
6. Sistemas de información empresarial

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Liderazgo.
2. Planeación
3. Dirección y desarrollo del personal.
4. Comprometido con la organización
5. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
6. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
7. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Título Profesional en área de Ingeniería Sanitaria, Ambiental y Civil. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en las áreas de	cinco (5) años de experiencia Profesional y Dos (2) de experiencia relacionada

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITAITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Administración, Evaluación de Proyectos, Gerencia de Proyectos e Inteligencia de Negocios, Agua y Saneamiento Básico, Hidráulica, Hidrología y afines con las funciones del cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico Administrativo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Técnico Operativo
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar de manera efectiva las actividades, relacionadas con la atención a clientes externos e internos y garantizar el manejo de la información y documentación del archivo, para asegurar la actualización, conservación y manejo organizado de los mismos.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar la agenda del superior inmediato y/o de los funcionarios del área e informar las actividades programadas para el óptimo desarrollo de las funciones de la dependencia. 2. Gestionar la correspondencia, actas, informes y demás documentos requeridos por el superior inmediato para garantizar la disponibilidad de la información. 3. Proyectar la correspondencia del área de acuerdo con las instrucciones recibidas por el superior inmediato y acorde con las normas técnicas vigentes para una adecuada gestión del área. 4. Establecer los contactos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades del área. 5. Atender y brindar asesoría a clientes internos y externos para garantizar un efectivo servicio. 6. Controlar los suministros asignados al área para un manejo eficiente de los recursos. 7. Recopilar, almacenar y suministrar la información y los datos del archivo que se requieren para la ejecución de las labores del área de manera que se garantice la actualización de la información 8. Entregar a las diferentes áreas la información solicitada que repose en el archivo de la dependencia, con previa autorización del superior 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

inmediato.

9. Organizar el archivo de la documentación que ingresa y egresa del área con el fin de asegurar la disponibilidad de la información.
10. Ordenar los documentos que deben enviarse al archivo de gestión y central, con el fin de evitar la pérdida y el deterioro de los mismos
11. Preparar y generar oportunamente los documentos e informes necesarios para las diferentes reuniones del área.
12. Preparar las citas a reuniones con los funcionarios de la Empresa o con los particulares requeridos por el superior inmediato.
13. Mantener actualizado y organizado el archivo de documentos y correspondencia del área para una oportuna disponibilidad de los mismos.
14. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

13. Normas técnicas para la elaboración de documentos
14. Paquete Office
15. Sistema de información empresarial
16. Gestión de atención al usuario.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Responsabilidad con sus funciones.
2. Comprometido con la organización
3. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
5. Actitudes de entusiasmo, positvismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración, salud ocupacional, derecho o afines y/o curso en Secretariado, Secretariado Comercial, Secretariado Ejecutivo, y afines.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Auxiliar 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Conductor Operativo
NUMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Técnico Operativo
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITILITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Conducir los vehículos asignados para el transporte de personas y elementos requeridos para a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado cumpliendo, los protocolos de cuidado y mantenimiento, las normas de tránsito y con los horarios establecidos por la Empresa.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir el inventario el vehículo asignado. 2. Conducir el vehículo asignado y realizar las actividades diarias, de acuerdo con las rutas y los horarios establecidos. 3. Solicitar oportunamente el suministro de combustible, lubricante y accesorios, de acuerdo al procedimiento establecido. 4. Llevar registros de consumo de combustible, lubricantes, accesorios y kilometraje, para un mejor servicio del vehículo. 5. Velar por el estado interno y externo del vehículo confiado a su cuidado, manteniéndolo en buen estado de aseo, a fin de evitar malos olores y deterioro del equipo. 6. Supervisar y recibir el trabajo que le realicen al vehículo a su cargo cuando sea sometido a reparación de común acuerdo con su jefe inmediato. 7. Informar oportunamente los daños y accidentes que sufra el vehículo. 8. Mantener al día y disponibles los documentos del vehículo y los propios. 9. Utilizar adecuadamente el pito, evitando la contaminación por ruido. 10. Tener disponibilidad permanente para prestar el servicio dentro del municipio. 11. Responder mientras se encuentre prestando el servicio por la integridad del vehículo a su cargo. 12. Cumplir en forma estricta las normas de seguridad y prevención de accidentes. 13. Las demás que le sean asignadas en relación con las funciones 	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento del código nacional de tránsito y transportes. 2. Conocimiento general de mecánica. 3. Conocimientos y habilidades sobre la conducción de carro de recolección de basuras. 4. Reglamentación de normas de tránsito de vehículos pesados. 	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Racional. 2. Colaborador 3. Comprometido con la organización. 4. Responsable 	
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	

	PROYECTO DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

ESTUDIOS Título bachiller/ técnico o tecnólogo en cualquier disciplina y Acreditar licencia de conducción categoría C2 o 5ta como mínimo.	EXPERIENCIA Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
---	--

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	profesional servicio público de Acueducto
CÓDIGO	219
GRADO	2
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Técnico y Operativo
TIPO DE VINCULACIÓN	Resolución de nombramiento
CLASIFICACION DE EMPLEO	Empleado publico
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear y garantizar la operatividad del servicio público domiciliario de acueducto de forma continua y oportuna bajo los parámetros de calidad, cantidad, continuidad y oportunidad mediante una planificación de actividades que permitan mejorar la gestión en la prestación de los servicios públicos.	
II. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir y controlar las actividades diarias del sistema de acueducto. 2. Velar por el adecuado funcionamiento y operación del sistema de acueducto, en términos de eficiencia y oportunidad, garantizando el agua potable de acuerdo con las normas vigentes. 3. Planificar y coordinar la ampliación, reposición o construcción de nuevos sistemas de acueducto, de acuerdo con los análisis efectuados sobre, las tendencias de crecimiento de la ciudad, los cambios de su distribución geográfica, la aplicación de nuevas tecnologías o técnicas, la infraestructura disponible, dentro de las normas legales vigentes y para cubrir la demanda. 4. Realizar revisión periódica a los diferentes componentes del sistema de acueducto y controlar su funcionamiento. 5. Planificar y coordinar el programa de mantenimiento, limpieza, ajustes y reparación de la infraestructura del sistema de acueducto (diarios y periódicos). 6. Brindar apoyo en la generación, revisión y concepto de las especificaciones técnicas de construcción de redes e infraestructura de acueductos, así como de proyectos hidráulicos y sanitarios. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

7. Planear, dirigir, asesorar, coordinar y supervisar la formulación del plan anual de inversiones para el servicio de acueducto.
8. Supervisar las labores de ejecución de obras de expansión, rehabilitación, mantenimiento y reparación de las redes de acueducto.
9. Velar por que el servicio de agua potable se efectúe de acuerdo a la programación establecida.
10. Verificar la demanda de agua potable para mantener un suministro estable y acorde a las necesidades de consumo.
11. Coordinar la medición de los análisis de la calidad del agua y verificar su cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente y tomar las medidas correctivas cuando no se ajusten a dichos requerimientos.
12. Coordinar al personal a su cargo y los turnos asignados para el correcto funcionamiento del sistema de acueducto.
13. Revisar y aprobar las solicitudes de viabilidad del servicio acueducto para proyectos urbanísticos, presentados por personas naturales y jurídicas, de acuerdo con la disponibilidad del servicio y las redes de acueducto que se soliciten.
14. Coordinar y mantener actualizado los planos del sistema de acueducto mediante un sistema de información geográfico.
15. Coordinar y mantener los insumos, materiales, herramientas y equipos necesarios para el normal funcionamiento del sistema.
16. Coordinar, revisar y aprobar la información a reportar a la plataforma del SUL y realizar el seguimiento oportuno para su cargue, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente.
17. Coordinar diariamente la atención a las PQR en el sistema de acueducto, de acuerdo con la información suministrada por el Técnico Comercial de Recaudo y PQR.
18. Las demás que le asigne el superior inmediato en relación con las funciones del cargo.
19. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en sistemas hidráulicos de potabilización de agua.
2. Normas de Servicios Públicos Domiciliarios.
3. Normas Ambientales.
4. Manejo de herramientas Ofimáticas.
5. Normas técnicas de calidad.
6. Sistemas de información empresarial.
7. Conocimiento en software de modelación hidráulica y AutoCAD

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Liderazgo.
2. Planeación.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

3. Dirección y desarrollo del personal.
4. Comprometido con la organización.
5. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
6. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
7. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Profesional en el área de la Ingeniería Ambiental o Civil.	UN (1) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Auxiliar 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Operario Calificado de Acueducto
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Acueducto
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender, vigilar y apoyar el funcionamiento y mantenimiento, del sistema de acueducto acorde con los procedimientos establecidos por la empresa y los lineamientos del jefe de Acueducto

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Vigilar el mantenimiento, limpieza y reparación de la infraestructura del sistema de acueducto (diarios y periódicas).
2. Ejercer vigilancia al mantenimiento de las redes de distribución conforme con los procedimientos establecidos.
3. Apoyar los arreglos del sistema de acueducto de acuerdo con lo ordenado por el superior inmediato.
4. Apoyar las respuestas de las peticiones quejas y recursos presentados por los usuarios relacionados con la calidad en la prestación de los servicios de acueducto.
5. Apoyar las labores de inspecciones intradomiciliarias del servicio de acueducto.
6. Apoyar las labores de mantenimiento y operación de la red de acueducto.
7. Apoyar la ejecución de trabajos de instalación, mantenimiento, reparación, lectura de caudales de entrada y salida de las redes de distribución.
8. Verificar las condiciones en terreno, condiciones ambientales e informar cualquier anomalía.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

9. En situaciones de emergencias, participar en la activación de los mecanismos conocidos y contenidos en el plan de emergencia y contingencia.
10. Apoyar las labores de conexión del servicio público de acueducto.
11. Las demás que le asigne el superior inmediato acorde con las funciones del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Operación y mantenimiento de redes de acueducto y/o alcantarillado.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Racional.
2. Colaborador.
3. Comprometido con la organización.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título: Título Básico primaria	Cinco (5) años de experiencia relacionada con la prestación del servicio público domiciliario de acueducto

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Auxiliar 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Fontanero
NUMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de Acueducto
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las labores relacionadas con la operación y mantenimiento, preventivo y correctivo, del sistema de acueducto, garantizando la calidad del servicio con las labores de limpieza, conservación, mantenimiento y operación de las redes de acueducto y sus accesorios.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar y transportar el material, elementos y herramientas necesarias hasta el frente de trabajo y responder por la calidad de los trabajos asignados.
2. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución y acometidas domiciliarias, detectar fugas, conexiones fraudulentas y efectuar los arreglos y reparaciones necesarias.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

3. Reportar cada uno de los movimientos realizados durante el turno en la bitácora de fontaneros.
4. Realizar la apertura y cierre de válvulas y compuertas en las redes de distribución y conducción del acueducto y realizar el mantenimiento programado por su superior inmediato.
5. Realizar inspecciones domiciliarias para verificar el estado de las redes intra domiciliarias
6. Realizar trabajos de excavación de terrenos, replanteo, instalación de tuberías, reparación, sustitución y tendido de redes de acueducto, así como la reposición del pavimento de vías, bordillos y andenes que resulten afectados y todas las demás actividades complementarias y de apoyo a las labores de mantenimiento.
7. Ejecutar actividades de limpieza, conservación, seguridad, mantenimiento y operación de las válvulas que conducen el agua hacia los diferentes sectores del perímetro urbano.
8. Mantener permanentemente comunicación con el Profesional jefe de Acueducto e informar de las irregularidades que se presenten en el desempeño de sus funciones.
9. Realizar las actividades de corte, suspensión, reparación de fugas que le sean asignadas por el superior inmediato.
10. Mantener informado a su superior inmediato constantemente de la calidad del servicio prestado, la presión de la red, el tiempo y disponibilidad del servicio.
11. Informar cualquier dificultad y anomalía en el desarrollo de sus funciones.
12. Informar al superior inmediato sobre el estado del stock de materiales, elementos y equipos para la oportuna ejecución de los trabajos.
13. Apoyar la toma de muestras de agua.
14. Acatar las disposiciones de seguridad industrial y protección tanto para los trabajadores como para las instalaciones y equipo.
15. Colaborar con el transporte de materiales, traslado de accesorios y materiales que requiera el superior inmediato.
16. Colaborar en cuanto a información recibida por el Profesional jefe de Acueducto y dar trámite de acuerdo a los procedimientos.
17. Apoyar al Profesional de Acueducto y de alcantarillado en las actividades de operación de la red desde su captación.
18. Ejecutar excavaciones necesarias para descubrir y localizar los daños en las redes de alcantarillado, accesorios, acometidas repararlas conforme con las instrucciones recibidas.
19. Instalar, renovar o reparar tramos de tubería, acometidas y/o cambio de accesorios, según instrucciones recibidas.
20. Ejecutar obras de construcción tales como anclajes, amarres.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

21. Revisar periódicamente el estado de las redes y acometidas domiciliarias, detectar fugas, taponamientos, reboses y efectuar los arreglos y reparaciones necesarias.
22. Ejecutar actividades de limpieza, conservación, seguridad, mantenimiento y operación de las redes de alcantarillado.
23. Realizar trabajos de excavación de terrenos, replanteo, instalación de tuberías, reparación, sustitución y tendido de redes de alcantarillado, así como la reposición del pavimento de vías, bordillos y andenes que resulten afectados y todas las demás actividades complementarias y de apoyo a las labores de mantenimiento.
24. Apoyar la construcción de pozos de inspección, sumideros, cabezales y aliviaderos del sistema de alcantarillado.
25. Ejecutar actividades de limpieza, conservación, seguridad, mantenimiento y operación de las redes sanitarias y pluviales, así como de los puntos de descargas
26. Realizar las actividades de reparación de fugas que le sean asignadas por el superior inmediato.
27. Informar cualquier dificultad y anomalía en el desarrollo de sus funciones.
28. Colaborar con el transporte de materiales, traslado de accesorios y materiales que requiera el superior inmediato.
29. Informar al superior inmediato sobre el estado del inventario de materiales, elementos y quipos para la oportuna ejecución de los trabajos.
30. Realizar labores de cargue, descargue y movimiento de materiales, accesorios, herramientas y elementos utilizados en los trabajos a realizar.
31. Colocar las vallas, barricadas, avisos y demás elementos de señalización que permitan ejecutar los trabajos con el mínimo riesgo personal y de terceros.

Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Operación y mantenimiento de redes de acueducto y/o alcantarillado.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Racional.
2. Colaborador.
3. Comprometido con la organización.
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Bachiller en cualquier modalidad.	Un (1) año de experiencia relacionada

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional Laboratorio de Agua
NUMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Planta de Agua Potable
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar y controlar la ejecución y supervisión del tratamiento del agua potable, mediante la validación de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos, el registro y emisión de los resultados, la administración de los recursos de su área ajustándose a los requerimientos de los sistemas de calidad para el cumplimiento de los objetivos y metas del laboratorio.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar, coordinar y realizar los análisis fisicoquímicos y microbiológicos de cada una de las muestras de agua ingresadas al laboratorio, cumpliendo protocolo de los servicios establecidos con los clientes internos y externos. 2. Informar sobre las anomalías que se presenten en la recepción, toma de muestra, resultados obtenidos, técnicas analíticas, daños de instrumentos y equipos o en las demás actividades de laboratorio, así como las posibles causas para contribuir con el proceso de mejora continua. 3. Coordinar la realización de las tomas de muestras. 4. Realizar el control y seguimiento a los inventarios de materiales, insumos e instrumentos de laboratorios para el manejo eficiente de los recursos. 5. Controlar que las pruebas se realicen dentro de los tiempos establecidos y las muestras se mantengan en las condiciones de preservación adecuadas para asegurar la confiabilidad de los resultados. 6. Apoyo en el seguimiento a las verificaciones y calibraciones de los equipos de laboratorio, revisando que se cumplan las tolerancias y demás criterios de calidad establecidos, manteniendo una hoja de vida de los equipos. 7. Llevar análisis estadísticos de los controles internos de la calidad del agua para asegurar la confiabilidad de los resultados. 8. Cumplir con el número mínimo de muestras para el control de la calidad del agua de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Realizar todos los análisis y parámetros establecidos en la regulación vigente de acuerdo con la población atendida. 10. Informar los resultados de laboratorio a los entes de control y vigilancia, así como a sus superiores. 11. Coordinar con las entidades de salud la selección de los puntos de muestreo y materialización de los mismos, así como su correcto mantenimiento. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

12. Coordinar, revisar y aprobar la información a reportar a la plataforma del SUI y realizar el seguimiento oportuno para su cargue, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente.
13. Realizar los diferentes informes para las secretarías municipales y departamentales.
14. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.
15. Las demás que se le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en Normatividad de tratamiento de agua potable y saneamiento básico.
2. Conocimiento en control de calidad del agua
3. Manejo de equipos y reactivos de laboratorio.
4. Bioseguridad de laboratorio.
5. Conocimiento en química analítica de aguas e instrumental.
6. Manejo de herramientas Ofimáticas.
7. Normas técnicas de calidad.
8. Sistemas de información empresarial.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Planeación.
2. Aprendizaje Continuo.
3. Experticia Profesional.
4. Trabajo en equipo y colaboración.
5. Comprometido con la organización.
6. Creatividad e innovación.
7. Orientación de resultados
8. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en el área de la ingeniería Química, microbiología, Bacteriología o Químico.	Un (1) año de experiencia Profesional.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico Operador – Planta de Agua Potable
NUMERO DE CARGOS	4
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional Jefe de Planta de Agua Potable
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las labores necesarias para la operación, mantenimiento y correcto funcionamiento de las plantas de tratamiento de agua potable, mediante el uso de las normas técnicas y manuales operativos de la empresa.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de mantenimiento, reparación y operación de las plantas de tratamiento de agua potable. 2. Revisar los equipos a su cargo, accionando los controles respectivos, a fin de comprobar el buen funcionamiento de los mismos. 3. Realizar limpieza y mantenimiento de las estructuras de los sistemas de tratamiento de agua potable. 4. Solicitar oportunamente al Profesional jefe de Planta de Agua Potable, los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo. 5. Realizar labores propias para el funcionamiento de las PTAP conforme a las indicaciones dadas por el jefe inmediato. 6. Realizar labores de carga, transporte, descarga de materiales, insumos y equipos necesarios en las plantas de tratamiento de agua potable. 7. Acatar las disposiciones en materia de seguridad industrial y protección dadas por el jefe inmediato. 8. Informar oportunamente al Profesional de PTAP el estado de los insumos e inventarios utilizados en la PTAP. 9. Informar de manera inmediata al Profesional de PTAP anomalías que se presenten en el proceso de tratamiento de agua potable. 10. Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la empresa, las medidas relacionadas con el programa de salud ocupacional. 11. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo. 	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Operación y mantenimiento de redes de acueducto y/o alcantarillado. 	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Racional. 2. Colaborador. 3. Comprometido con la organización. 4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional. 	
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Técnico y/o Tecnólogo en cualquier disciplina académica del	Un (1) año de experiencia laboral

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

área de la Ingeniería, Agua saneamiento, ambiental, Servicios Públicos.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Auxiliar 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Planta de Agua Potable
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Planta de Agua Potable
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las labores relacionadas con el mantenimiento, limpieza, jardinería de la planta de tratamiento de agua potable de la empresa, acorde con los procedimientos establecidos por la empresa y las directrices del superior inmediato.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar y transportar el material, elementos y herramientas necesarias para realizar arreglos locativos en la planta de tratamiento de agua potable. 2. Realizar mantenimiento básico del área donde está ubicada la planta de tratamiento, podar y regar las plantas del jardín o espacio verde. Además, deberá retirar las ramas y hojas caídas o restos de poda sin olvidar recortar la maleza para mantenerla limpia y en buen estado. 3. Realizar el riego y abono de plantas, así como usar los productos químicos para evitar la aparición de plagas. 4. Instalar infraestructuras, equipamiento y mobiliario en zonas de jardín. 5. Limpiar las rejillas de la planta retirando hojas, troncos o cualquier residuo presente 6. Mantener despejada el área adyacente a la tubería para facilitar la inspección. 7. Colaborar con oficios varios y simples de la planta de tratamiento de agua potable 8. Realizar la limpieza de las instalaciones de la planta de tratamiento de agua potable. 9. Vigilar que no ingrese a la planta de tratamiento de agua potable personal no autorizado. 10. Informar al superior inmediato cualquier anomalía que detecte en el ejercicio de sus funciones. 11. Trasladar objetos, cosas, equipos, herramientas que se soliciten hacia otras dependencias de la empresa. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe:	30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1

12. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Operación y mantenimiento de redes de acueducto y/o alcantarillado.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Racional.
2. Colaborador.
3. Comprometido con la organización.
4. Sentido de pertenencia, ética y moral

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Título Bachiller en cualquier modalidad.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Auxiliar 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Fontaneros Bocatomeros
NUMERO DE CARGOS	4
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Planta de Agua Potable
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar el óptimo funcionamiento de las bocatomas y velar por su adecuado funcionamiento, siguiendo los procedimientos establecidos por la empresa y los lineamientos del superior inmediato

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la apertura y cierre de válvulas y compuertas de la bocatoma.
2. realizar el mantenimiento programado.
3. Registrar diariamente los caudales captados que ingresan al sistema.
4. Verificar diariamente el estado de calidad del agua cruda e informar al jefe de Planta de Agua Potable
5. Verificar el óptimo funcionamiento de la bocatoma y los procesos de pretratamiento del agua.
6. Realizar el mantenimiento diario a la bocatoma y los procesos de pretratamiento.
7. Solicitar oportunamente los insumos necesarios para el pretratamiento del agua captada.
8. Informar oportunamente de las crecientes súbitas presentadas en el caudal.
9. Verificar e informar la existencia de daños en los elementos de concreto y mampostería, aducción y pretratamiento del agua.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

10. evitar la entrada de particulares.	
11. Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la empresa, las medidas relacionadas con el programa de salud ocupacional.	
12. Ejercer la vigilancia de los bienes muebles e inmuebles.	
13. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Operación y mantenimiento de redes de acueducto y/o alcantarillado.	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
1. Racional.	
2. Colaborador.	
3. Comprometido con la organización.	
4. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.	
VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Titulo Bachiller en cualquier modalidad	Un (1) año de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	profesional servicio público de Alcantarillado
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Técnico y Operativo
TIPO DE VINCULACIÓN	Resolución de nombramiento
CLASIFICACION DE EMPLEO	Empleado publico
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear y garantizar la operatividad del servicio público domiciliario de alcantarillado de forma continua y oportuna bajo los parámetros de calidad, cantidad, continuidad y oportunidad mediante una planificación de actividades que permitan mejorar la gestión en la prestación.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Planear, dirigir y controlar las actividades diarias del sistema de alcantarillado.	
2. Planificar y coordinar la ampliación, reposición o construcción de nuevos sistemas de alcantarillado, de acuerdo a los análisis efectuados sobre, las tendencias de crecimiento de la ciudad, los cambios de su distribución geográfica, la aplicación de nuevas tecnologías o técnicas, la	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

- infraestructura disponible, dentro de las normas legales vigentes y para cubrir la demanda.
3. Desarrollar en coordinación con las áreas correspondientes las actividades que permitan conocer el funcionamiento hidráulico, estructural y ambiental de la red de alcantarillado, para definir los esquemas de operación del sistema.
 4. Coordinar los estudios requeridos para implementar los programas y planes de expansión del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial.
 5. Coordinar las actividades de operación de las redes de alcantarillado con base a las necesidades del servicio.
 6. Planificar y coordinar el programa de mantenimiento, limpieza, ajustes y reparación a las redes de alcantarillado (diarios y periódicos).
 7. Coordinar y programar las caracterizaciones de las descargas de aguas residuales a los diferentes efluentes.
 8. Participar en la actualización de los Planes Maestros de Alcantarillado.
 9. Desarrollar y estructurar el plan de saneamiento y manejo de vertimientos con el fin de reducir las cargas contaminantes.
 10. Brindar apoyo en la generación, revisión y concepto de las especificaciones técnicas de construcción de redes e infraestructura de alcantarillado, así como de proyectos hidráulicos y sanitarios.
 11. Planear, dirigir, asesorar, coordinar y supervisar la formulación del plan anual de inversiones para el servicio de alcantarillado.
 12. Supervisar las labores de ejecución de obras de expansión, rehabilitación, mantenimiento y reparación de las redes de alcantarillado.
 13. Coordinar y dar las directrices para el manejo y operación de la planta de tratamiento de aguas residuales.
 14. Revisar y aprobar las solicitudes de viabilidad del servicio de alcantarillado para proyectos urbanísticos, presentados por personas naturales y jurídicas, de acuerdo con la disponibilidad de las redes de alcantarillado que se soliciten.
 15. Coordinar, revisar y aprobar la información a reportar a la plataforma del SUI y realizar el seguimiento oportuno para su cargue, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente.
 16. Coordinar y mantener actualizados los planos del sistema de alcantarillado.
 17. Coordinar y mantener los insumos, materiales, herramientas y equipos necesarios para el normal funcionamiento del sistema.
 18. Coordinar diariamente la atención a las PQR en el sistema de acueducto, de acuerdo con la información suministrada por el Técnico Comercial de Recaudo y PQR.
 19. Las demás que le asigne el jefe inmediato acorde con las funciones del cargo.
 20. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

21. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en diseño y construcción de obras de alcantarillado y PTAR.
 2. Normas de Servicios Públicos Domiciliarios.
 3. Normas Ambientales.
 4. Manejo de herramientas Ofimáticas.
 5. Normas técnicas de calidad.
 6. Sistemas de información empresarial.
 7. Conocimiento en software de modelación hidráulica y AutoCAD.
- Conocimiento en software de modelación hidráulica y AutoCAD

B. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Liderazgo.
2. Planeación.
3. Dirección y desarrollo del personal.
4. Comprometido con la organización.
5. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
6. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
7. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.

B. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en el área de la ingeniería Civil	UN (1) año de experiencia Profesional

IV. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Inspector de obras
NUMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Técnico y Operativo
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

V. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear y garantizar la operatividad del servicio público domiciliario de alcantarillado y acueducto de forma continua y oportuna bajo los parámetros de calidad, cantidad, continuidad y oportunidad mediante una planificación de actividades que permitan mejorar la gestión en la prestación.

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

1. Previamente al inicio de cada obra en la que se requieran sus servicios, deberá revisar los documentos relacionados con el terreno, especificaciones técnicas, permisos, trámites oficiales, incluyendo la preparación de informes relacionados con estos tópicos.
2. Elaborar los formatos de control que se requieran.
3. Elaboración de cuadros demostrativos de avance y cierre de obras.
4. Elaborar informe sobre el avance de obra.
5. Revisar de forma detallada los planos de construcción, elaborados por el contratista de cada obra y los fabricantes de equipos.
6. Velar porque el cumplimiento de la obra esté bajo el concepto con el que fue diseñado, indistintamente de las circunstancias o inconvenientes que puedan presentarse durante el desarrollo de la misma.
7. Velar porque el cumplimiento de la obra esté bajo el concepto con el que fue diseñado, indistintamente de las circunstancias o inconvenientes que puedan presentarse durante el desarrollo de la misma.
8. Solucionar aquellos problemas de diseño complementarios al proyecto, elaborando la documentación necesaria (diseño de croquis, planos, e especificaciones complementarias, etc.).
9. Coordinar y vigilar el correcto desempeño de la obra, de manera que todas las actividades se realicen bajo el total cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas y de seguridad, siguiendo así lo mejor posible, el diseño elaborado en los planos del proyecto.
10. Proporcionar indicaciones oportunas, eficaces y aptas a la Dirección operativa, en su calidad de supervisor.
11. Proporcionar indicaciones oportunas, eficaces y aptas a la dirección operativa en su calidad de asesor.
12. Garantizar que el desarrollo de la obra se realice bajo el presupuesto, costos y los tiempos calculados para la misma o lo más cercano posible a dicha proyección.
13. Revisar y verificar los contratos y conocimientos técnicos que deban soportar los contratistas.
14. Recolectar todo tipo de documentos generales de consulta y control que sean necesarios para la correcta ejecución de su contrato.
15. Realizar el debido control de calidad en materiales, solicitar que se hagan las pruebas de control de calidad pertinentes, maquinaria y equipos dispuestos para el proyecto.
16. Coordinar diariamente la atención a las PQR en el sistema de acueducto y alcantarillado, de acuerdo con la información suministrada por el Técnico Comercial de Recaudo y PQR.
17. Las demás que le asigne el jefe inmediato acorde con las funciones del cargo.
18. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021 FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

19. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en diseño y construcción de obras de alcantarillado y PTAR.
2. Normas de Servicios Públicos Domiciliarios.
3. Normas Ambientales.
4. Manejo de herramientas Ofimáticas.
5. Normas técnicas de calidad.
6. Sistemas de información empresarial.
7. Conocimiento en software de modelación hidráulica y AutoCAD.
Conocimiento en software de modelación hidráulica y AutoCAD

8. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

9. Liderazgo.
10. Planeación.
11. Dirección y desarrollo del personal.
12. Comprometido con la organización.
13. Responsable frente al proceso de toma de decisiones.
14. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional.
15. Actitudes de entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia.

16. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en el área de la Ingeniería Civil	UN (1) año de experiencia Profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Auxiliar 1
DENOMINACION DEL EMPLEO	Fontanero Obrero
NUMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional jefe de Alcantarillado
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Reparar elementos de la red de alcantarillado como pozos de inspección, sumideros tuberías- Ejecutar labores de demolición excavación, instalación de tuberías reconstrucción de pozos, entre otros

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Instalar, revisar, reparar o cambiar elementos de reposición de mantenimiento tales como tapas, rejillas, reconstrucción de muros,

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/09/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

2. Realizar labores de mezclado de materiales, y vaciado de concretos necesarios para las construcciones y/o reparaciones de las obras adelantadas
3. Reparar y/o construir muros de pozos andenes colectores de aguas lluvias o negras.
4. Hacer excavaciones movilizar tubería y accesorios para efectuar empates prolongaciones y renovaciones de la red de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
5. Solicitar oportunamente los materiales, responder por ellos, utilizarlos en la reparaciones y darles el uso adecuado.
6. Preparar y transportar el material, elementos y herramientas necesarios hasta el frente de trabajo y responder por la calidad de los trabajos asignados.
7. Apoyar la ejecución de las actividades de limpieza, conservación, seguridad, mantenimiento y operación de las redes de alcantarillado.
8. Informar las irregularidades que se presenten en el desempeño de sus funciones.
9. Colaborar en la ubicación de las alcantarillas para destapar drenajes
10. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Operación y mantenimiento de redes de alcantarillado.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Racional.
2. Colaborador.
3. Comprometido con la organización.
4. Sentido de pertenencia y ética moral

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Bachiller en cualquier modalidad	Cinco (5) años de experiencia relacionada con la prestación de servicios públicos domiciliarios en las funciones relacionadas con el cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Profesional 2
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional Servicio Público de Aseo
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Técnico y Operativo
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la supervisión de las actividades de prestación del servicio público de aseo, en el municipio, recolección y transporte de residuos sólidos no aprovechables, barrido y limpieza de vías y áreas públicas del municipio limpieza urbana (poda de árboles, corte de césped, mantenimiento de cestas, lavado de áreas públicas), disposición final, comercialización, acorde con la reglamentación vigente expedida.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar las obligaciones establecidas en el contrato 190 del 27 de julio de 2020, suscrito con INTERASEO SAS ESP, para la operación especializada del servicio público de aseo en el municipio. 2. Requerir al operador especializado del servicio público de aseo sobre el cumplimiento y las obligaciones establecidas en los términos estipulados en el contrato. Todo esto en caso de tener contrato de operación. 3. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales del operador especializado del servicio público de aseo. 4. Generar informes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la operación del servicio público de aseo 5. Atender visitas, requerimientos, peticiones quejas y reclamos presentados sobre el cumplimiento de las obligaciones del servicio público de aseo por parte del operador especializado 6. Verificar las actividades realizadas por el operador especializado del servicio público de seo en relación con la actividad de recolección y transporte de residuos sólidos no aprovechables hasta el sitio de disposición final. 7. Verificar las actividades realizadas por el operador especializado del servicio público de seo en relación con el barrido y limpieza de vías y áreas públicas en el municipio. 8. Verificar las actividades realizadas por el operador especializado del servicio público de seo en relación con el componente de limpieza urbana CLUS poda de árboles y corte de césped, lavado de áreas públicas, instalación de cestas. 9. Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el Plan de gestión de Residuos Sólidos PGIRS del municipio a cargo del operador especializado. 10. Verificar la disposición de los residuos sólidos no aprovechables realizada por el operador especializado en el relleno sanitario más cercano al municipio y que cumpla con los requerimientos legales 11. Verificar la gestión comercial del servicio público de aseo realizada por el operador especializado de acuerdo con lo establecido en el contrato y los pliegos de condiciones de la convocatoria. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE RITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

12. Verificar la gestión comercial y financiera de la operación del servicio público de aseo por parte del operador especializado tales como manejo del catastro de usuarios, facturación, recaudo, cartera, registros contables.
13. Supervisar el balance de subsidios y contribuciones realizado por el operador especializado y presentado a la secretaría de Hacienda del municipio, así como la transferencia de recursos requeridos para otorgar los subsidios a los estratos de menores ingresos.
14. Supervisar al operador y su personal, equipo y demás necesarias para la ejecución del contrato, con respecto a las condiciones de operación ofrecida en la propuesta y con las normas y disposiciones de carácter legal. Todo esto en caso de tener contrato de operación.
15. Formular al operador observaciones y recomendaciones sobre la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio de aseo a su cargo.
16. Requerir por escrito al Operador sobre los correctivos pertinentes y verificar que se adopten de manera oportuna. Todo esto en caso de tener contrato de operación.
17. Controlar los horarios y frecuencias programadas para los diferentes servicios de acuerdo con las macro rutas y micro rutas del Programa de Prestación de Servicio del operador. Todo esto en caso de tener contrato de operación.
18. Verificar periódicamente el estado de las pólizas que a favor de la empresa contratante debe obtener o actualizar el Operador.
19. Elaborar y presentar informes trimestrales y consolidados anuales, contentivos de la información obtenida directamente de su gestión de supervisión.
20. Realizar reuniones trimestrales con el operador, para analizar el estado de avance del contrato y los demás aspectos Se dejarán actas firmadas y numeradas, donde conste todo lo tratado y los compromisos adquiridos.
21. Participar activamente en la atención de emergencias en los que el servicio de aseo se vea comprometido, coordinando con las autoridades, entidades, operador o usuarios las medidas de mitigación, conjuración y demás que sean necesarias.
22. Verificar la prestación del servicio de aseo los días festivos y domingos, en los cuales el operador halla programado su atención.
23. Controlar que todos los residuos recogidos por el operador sean transportados hasta los sitios de disposición final autorizados.
24. Verificar que el proceso de atención de usuarios esté de acuerdo a lo estipulado por la normatividad legal vigente.
25. Verificar el cumplimiento a los parámetros del decreto 596 de 2016 y la Resolución CRA 720 de 2015 en relación con las personas prestadoras del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.
26. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 142 de 1994, 286 de 1996, 632 de 2000 y 689 de 2001 por parte del operador especializado del servicio público de aseo

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

27. Verificar el cumplimiento de las deposiciones contenidas en el Reglamento Técnico de sector d Agua y Saneamiento RAS respecto de la prestación del servicio público de aseo a cargo del operador especializado
28. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa del seguimiento del contrato con el operador del servicio público de aseo
29. Verificar que el operador especializado del servicio público de aseo se encuentra a paz y salvo en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes parafiscales del SENA, cajas de compensación familiar
30. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo.
31. Ejercer la supervisión de los procesos y/o contratos cuando sean asignados por la gerencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Servicios Público de Aseo
2. Reglamento Técnico de Agua y Saneamiento
3. Metodología tarifa del servicio público de Aseo expedida por la Comisión de regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA particularmente la resolución CRA 720 de 2015 y normas que la modifiquen o adiciónen
4. Régimen de contratación Publica
5. Normas de supervisión e Interventoría
6. Operación del servicio publico de aseo

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Planeación.
2. Aprendizaje Continuo.
3. Experticia Profesional.
4. Trabajo en equipo y colaboración.
5. Comprometido con la organización.
6. Creatividad e innovación.
7. Orientación de resultados
8. Sentido de pertenencia, ética moral y profesional

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en el área de la administración, ingeniería Sanitaria, Ambiental. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Un (1) año de experiencia Profesional

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Técnico de Supervisión
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Técnica y Operativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional Servicio Público de Aseo
TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato a término indefinido
CLASIFICACION DE EMPLEO	Trabajador oficial
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar las labores de supervisión y control de la prestación del servicio públicos de aseo en el municipio, recolección y transporte de residuos sólidos no aprovechables, barrido y limpieza de vías y áreas públicas del municipio limpieza urbana, disposición final, comercialización, acorde con la reglamentación vigente expedida	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades de supervisión del contrato del servicio público de aseo, en los componentes de recolección y transporte, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, limpieza urbana, disposición final. 2. Apoyar las actividades de supervisión del servicio público de aseo en las actividades comerciales y financieras. 3. Realizar recorridos operativos de verificación del cumplimiento de las actividades de recolección y transporte. 4. Realizar recorridos de verificación de la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas. 5. Realizar recorridos de verificación de cumplimiento de la actividad de limpieza urbana, corte de césped, poda de árboles, instalación de cestas, lavado de áreas públicas. 6. Apoyar la verificación de la atención a los usuarios del servicio público de aseo por parte del operador especializado. Todo esto en caso de tener contrato de operación. 7. Realizar verificación de la solicitud de subsidios por parte del operador especializado al municipio, para atender la prestación del servicio público de aseo de los usuarios de menores ingresos. 8. Llevar estadísticas de la prestación del servicio público de aseo (usuarios, facturación, recaudo, PQR, entre otras) 9. Verificar los pagos de seguridad social, aportes parafiscales, por parte del operador del servicio público de aseo. Todo esto en caso de tener contrato de operación. 10. Apoyar la realización de informes de supervisión. Todo esto en caso de tener contrato de operación. 	

	PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EMPRESA EMPITALITO E.S.P.	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

11. Atender las solicitudes presentadas por el operador especializado del servicio público de aseo, en relación con la ejecución del contrato según los lineamientos del superior inmediato. Todo esto en caso de tener contrato de operación. 12. Informar al superior inmediato las situaciones que se presenten en el ejercicio de sus funciones. 13. Revisar el cumplimiento de las rutas y horarios de recolección y de barrido y limpieza programados y ejecutados por el operador especializado. Todo esto en caso de tener contrato de operación. 14. Verificar que el operador especializado atienda las peticiones quejas y reclamos presentadas por los usuarios del servicio público de aseo dentro de los términos establecidos por la ley. Todo esto en caso de tener contrato de operación. 15. Verificar la recolección de los residuos en puntos críticos de la ciudad. 16. Las demás que le asignen y que corresponda a la naturaleza del cargo.			
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Racional. 2. Colaborador. 3. Comprometido con la organización. 4. Sentido de pertenencia. 5. Ética moral y profesional.			
V. COMPETENCIAS		COMPORTAMENTALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
ESTUDIOS		EXPERIENCIA	
Título Técnico en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Administración o afines.		Un (1) año de experiencia laboral	



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS 131 DE 2021**

**ESTUDIO TÉCNICO PARA LA
REORGANIZACIÓN
EMPRESARIAL DE LA EMPRESA
EMPITALITO E.S.P.**

**FASE 2.
MODELO TÉCNICO, FINANCIERO Y ECONÓMICO**



AGOSTO 30 DE 2021

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe:	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	
	30/08/2021		

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	1
2	MODELACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y ECONOMICA	2
2.1.	VARIABLES DE PROYECCIÓN	2
2.1.1	PLAZO DE PROYECCIÓN	2
2.1.2	PROYECCIÓN DE POBLACIÓN	2
2.1.3	PROYECCIÓN DE SUSCRIPTORES POTENCIALES	3
2.1.4	PROYECCIÓN DE SUSCRIPTORES SERVICIO DE ACUEDUCTO	3
2.1.5	PROYECCIÓN DE SUSCRIPTORES SERVICIO DE ALCANTARILLADO	4
2.1.6	PROYECCIÓN DE DEMANDA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO	4
2.1.7	PROYECCIÓN DE DEMANDA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	6
2.2.	VARIABLES MACROECONÓMICAS	8
2.3.	VARIABLE PARA DESCUENTO DE CAPITAL	9
2.4.	VARIABLES DE GESTIÓN	9
2.5.	VARIABLES DE FINANCIAMIENTO	10
3.	MODELACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA	10
3.1.	ESTRUCTURA DE PERSONAL	10
3.1.1.	CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.	10
3.1.2.	OBLIGACIONES LEGALES GENERALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO .	11
3.2.	PROYECCIÓN DE INGRESOS	29
3.3.	PROYECCIÓN DE GASTOS Y COSTOS	40
3.4.	ESTADO DE RESULTADOS	59
3.5.	FLUJO DE CAJA	63
4.	CONCLUSIONES	67

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
	Fecha entrega de informe: FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1 30/08/2021	

INDICE DE TABLAS

TABLA 1 POBLACIÓN, TASAS DE CRECIMIENTO Y HABITANTES POR VIVIENDA DEL MUNICIPIO.....	2
TABLA 2 PROYECCIÓN DE POBLACIÓN.....	2
TABLA 3 PROYECCIÓN DE USUARIOS POTENCIALES.....	3
TABLA 4 PROYECCIÓN DE SUSCRIPTORES DE ACUEDUCTO.....	3
TABLA 5 PROYECCIÓN DE SUSCRIPTORES DE ALCANTARILLADO.....	4
TABLA 6 PROYECCIÓN DE LA DEMANDA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO.....	5
TABLA 7 PROYECCIÓN DE LA DEMANDA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.....	7
TABLA 8 INFLACIÓN Y TASA DE IMPUESTO.....	8
TABLA 9 TASA DE DESCUENTO DE CAPITAL.....	9
TABLA 10 PROYECCIÓN DE LOS PORCENTAJES RECAUDO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA.....	9
TABLA 11 COSTOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PROPUESTO.....	13
TABLA 12 COSTOS DE PERSONAL OPERATIVO PROPUESTO.....	19
TABLA 13 RESUMEN COSTOS DE PERSONAL.....	28
TABLA 14 COSTOS Y TARIFAS PROYECTADAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO.....	30
TABLA 15 COSTOS Y TARIFAS PROYECTADOS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.....	31
TABLA 16 INGRESOS BALANCE DE SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO.....	33
TABLA 17 INGRESOS BALANCE DE SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.....	35
TABLA 18 DÉFICIT O SUPERÁVIT TOTAL DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.....	36
TABLA 19 OTROS INGRESOS DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.....	38
TABLA 20 CUENTAS POR COBRAR Y RECUPERACIÓN DE CARTERA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.....	39
TABLA 21 GASTOS TOTALES DE ADMINISTRACIÓN.....	40
TABLA 22 PROYECCIÓN DE GASTOS TOTALES DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO.....	42
TABLA 23 PROYECCIÓN GASTOS TOTALES DE ADMINISTRACIÓN SERVICIO DE ALCANTARILLADO.....	45
TABLA 24 COSTOS TOTALES DE OPERACIÓN.....	49
TABLA 25 PROYECCIÓN DE COSTOS TOTALES DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO.....	51
TABLA 26 PROYECCIÓN DE COSTOS TOTALES DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.....	54
TABLA 27 ESTADO DE RESULTADOS.....	60
TABLA 28 INDICADORES FINANCIEROS.....	62
TABLA 29 FLUJO DE CAJA.....	64

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

1 INTRODUCCIÓN

En desarrollo del contrato de prestación de servicio No. 131 de 2021 suscrito entre GESTIÓN Y RESULTADOS SAS y LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO-EMPITALITO E.S.P., se elabora el presente informe de modelación técnica, económica y financiera para los servicios de acueducto y alcantarillado, con el objeto de mostrar la viabilidad de la Empresa para prestar los servicios de Acueducto y Alcantarillado. El modelo se realizó teniendo cuenta la estructura organizacional propuesta para la optimización del prestador, las deficiencias, limitaciones y problemas actuales existentes en el prestador, buscando mejorar sus variables de producción, tratamiento, distribución y continuidad de los servicios, así como su gestión comercial y técnica.

El contenido del informe comprende los ítems de área de prestación de los servicios, estructura organizacional, estudio de costos y tarifas por componentes, modelo financiero detallado con un horizonte de QUINCE (15) años; el cual fue desarrollado bajo los principios técnicos y financieros generalmente aceptados en Colombia, con su respectivo impacto tributario de acuerdo con las normas vigentes. El modelo muestra el Estado de Pérdidas y Ganancias y el Flujo de Caja del proyecto con la rentabilidad de su capital invertido, que nos indica que la prestación de los servicios tendría una viabilidad económica y financiera; todo lo anterior se realizó teniendo en cuenta los parámetros macro y microeconómicos tales como la inflación, impuesto de renta, tasas de crecimiento de población, tasas de crecimiento de tarifas, crecimiento de suscriptores, crecimiento de la demanda de agua, valores facturados, costos de personal, administrativos y operativos, costos generales de administración, costos generales de operación, costos de insumos químicos utilizados, costos ambientales y otros.

Igualmente, se presenta el cálculo de las necesidades de subsidios y capital de trabajo necesarios para el buen funcionamiento de la empresa.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de Informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

2 MODELACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y ECONOMICA

2.1. VARIABLES DE PROYECCIÓN

2.1.1 PLAZO DE PROYECCIÓN

El plazo de proyección fue considerado en quince (15) años, por ser este tiempo el de menos riesgo para la operación de los servicios de acueducto y alcantarillado asegurando que el prestador recupere los costos administrativos y operativos, su capital invertido y se genere un rendimiento sobre su capital de trabajo asegurando un servicio con calidad y continuidad.

2.1.2 PROYECCIÓN DE POBLACIÓN

Para estimar la población al horizonte de la prestación del servicio, se tomaron los datos proyectados por el DANE de población a 2021 de acuerdo con el CENSO de 2018, así como las tasas de crecimiento y la densidad de habitantes por vivienda.

Tabla 1 Población, tasas de crecimiento y habitantes por vivienda del Municipio

MUNICIPIO	POBLACIÓN (HAB)	TASA DE CRECIMIENTO (%)	DENSIDAD (HAB/VIV)
PITALITO	75.828	0,54%	2,7

Fuente: Proyección Censo DANE 2018

De acuerdo con la información anterior se proyectó la población para el municipio así:

Tabla 2 Proyección de Población

Proyección de Población	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
	75.828	76.237	76.649	77.063	77.479	77.897	78.318	78.741	79.166	79.593	80.023	80.455	80.889	81.326	81.765	82.207

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

2.1.3 PROYECCIÓN DE SUSCRIPTORES POTENCIALES

La proyección de suscriptores potenciales en el municipio de Pitalito se realizó con base en la tasa de crecimiento poblacional mostrada en la tabla 1 y la información de los habitantes por vivienda tal como se muestra a continuación.

Tabla 3 Proyección de Usuarios Potenciales

PROYECCION TOTAL SUSCRIPTORES POTENCIALES	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
	28.084	28.236	28.389	28.542	28.696	28.851	29.007	29.163	29.321	29.479	29.638	29.798	29.959	30.121	30.283	30.447

Fuente: Consultoría GYR

2.1.4 PROYECCIÓN DE SUSCRIPTORES SERVICIO DE ACUEDUCTO

La proyección de suscriptores de acueducto se realizó con base en la información suministrada por Empitalito E.S.P., ajustado por las coberturas que se quieren para alcanzar el 100% de cobertura, tal como se muestra a continuación:

Tabla 4 Proyección de Suscriptores de Acueducto

SUSCRIPTORES DE ACUEDUCTO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Cobertura de Acueducto	99,61%	99,61%	99,62%	99,63%	99,64%	99,65%	99,66%	99,67%	99,68%	99,69%	99,70%	99,71%	99,72%	99,73%	99,74%	99,75%
Est 1	11.642	11.705	11.769	11.834	11.899	11.965	12.030	12.097	12.165	12.230	12.297	12.365	12.433	12.501	12.570	12.639
Est 2	7.688	7.731	7.773	7.815	7.859	7.902	7.946	7.989	8.035	8.077	8.122	8.166	8.211	8.256	8.302	8.348
Est 3	5.898	5.930	5.963	5.995	6.028	6.061	6.095	6.128	6.162	6.196	6.230	6.264	6.299	6.333	6.368	6.403
Est 4	195	196	197	198	199	200	202	203	204	205	206	207	208	209	211	212
Est 5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Est 6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Comercial	2.464	2.477	2.491	2.505	2.518	2.532	2.546	2.560	2.574	2.588	2.602	2.617	2.631	2.646	2.660	2.675
Industrial	11	11	11	11	11	11	11	11	12	12	12	12	12	12	12	12
Oficial y Especial	74	74	75	75	76	76	77	77	77	78	78	79	79	80	80	80
Total suscriptores acueducto	27.975	28.126	28.281	28.438	28.593	28.750	28.908	29.067	29.227	29.388	29.548	29.712	29.875	30.040	30.205	30.371

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITILITO - EMPITALITO E.S.P. - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe:	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

2.1.5 PROYECCIÓN DE SUSCRIPTORES SERVICIO DE ALCANTARILLADO

La proyección de suscriptores de alcantarillado se realizó con base en la información suministrada por Empitalito, ajustado por las coberturas que se quieren para alcanzar el 100% de cobertura, tal como se muestra a continuación:

Tabla 5 Proyección de Suscriptores de Alcantarillado

SUSCRIPTORES DE ALCANTARILLADO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Cobertura de Acueducto	96,18%	96,18%	96,18%	96,60%	96,94%	96,88%	97,12%	97,38%	97,60%	97,84%	98,08%	98,33%	98,58%	98,82%	99,07%	99,31%
Est 1	50.940	10.999	11.060	11.148	11.237	11.327	11.418	11.509	11.601	11.694	11.788	11.882	11.977	12.073	12.169	12.267
Est 2	7.444	7.484	7.525	7.586	7.646	7.707	7.769	7.831	7.894	7.957	8.021	8.085	8.150	8.215	8.280	8.347
Est 3	5.837	5.869	5.901	5.948	5.996	6.044	6.092	6.141	6.190	6.239	6.289	6.340	6.390	6.441	6.493	6.545
Est 4	190	191	192	194	195	197	198	200	202	203	205	206	208	210	211	213
Est 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Est 6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Comercial	2.415	2.428	2.441	2.461	2.481	2.501	2.521	2.541	2.563	2.583	2.602	2.623	2.644	2.665	2.686	2.708
Industrial	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
Oficial y Especial	70	70	71	71	72	73	73	74	74	75	75	76	77	77	78	79
Total suscriptores acueducto	26.900	27.045	27.194	27.412	27.631	27.852	28.075	28.299	28.528	28.754	28.984	29.216	29.450	29.685	29.923	30.162

Fuente: Consultoría GYR

2.1.6 PROYECCIÓN DE DEMANDA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO

La Demanda del servicio se realizó teniendo en cuenta la proyección de la población y el índice de agua no contabilizada.

El agua facturada se calculó con base en la demanda del servicio afectada por el nivel de pérdidas del sistema de la siguiente manera:

$$\text{Consumo facturado} = (\text{Demanda del servicio}) - (\text{Demanda del servicio} \times \text{IANC})$$

A continuación se muestra la demanda del servicio de acueducto con los consumos facturados y el índice de agua no contabilizada el cual se proyectó con una disminución de 1,5 puntos porcentuales hasta alcanzar un mínimo de eficiencia del 28,7%.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 3 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 6 Proyección de la Demanda del Servicio de Acueducto

DEMANDA SERVICIO DE ACUEDUCTO		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	Personas	1001	2072	2023	2004	2005	2076	2027	2008	2079	2030	2011	2002	2073	2024	2005	2006	
	Consumo	106,58	178,42	174,15	179,88	175,26	177,84	177,80	177,8	177,76	177,77	177,75	177,73	177,72	177,7	177,68	177,66	
Sectorial y Entorno																		
EST 1		33,64	1.905,377	1.998.348	2.012.186	2.066.133	2.077.280	2.088.880	2.100.179	2.101.537	2.107.905	2.104.380	2.105.108	2.107.408	2.105.107	2.107.009	2.107.014	2.104.408
EST 2		15,78	1.772.105	1.831.162	1.845.089	1.900.713	1.900.464	1.934.939	1.937.401	1.900.052	1.937.666	1.905.215	1.933.117	1.940.758	1.940.541	1.936.348	1.944.204	1.972.814
EST 3		43,94	886.586	1.014.180	1.040.057	1.070.105	1.075.865	1.081.776	1.087.421	1.093.488	1.099.408	1.105.375	1.111.308	1.117.307	1.113.325	1.119.408	1.125.436	1.148.035
EST 4		84,39	33.380	34.032	35.570	36.134	36.732	36.932	37.131	37.330	37.529	37.728	37.926	38.124	38.323	38.521	38.719	38.916
EST 5		15,85	304	372	380	388	396	407	407	407	407	407	407	407	407	407	407	406
EST 6																		
Comercial		15,85	448.305	460.318	472.335	484.357	488.345	491.338	493.338	496.335	499.339	503.334	504.336	507.338	508.333	512.338	515.338	518.338
Industrial		33,77	3.107	3.714	3.796	3.882	3.918	3.946	3.988	3.980	4.014	4.040	4.070	4.083	4.083	4.117	4.151	4.181
Oficial y Especial		15,85	83.455	13.811	14.209	14.951	15.617	14.693	14.893	14.915	14.903	15.067	15.163	15.238	15.315	15.407	15.488	15.502
Total Consumo																		
Facturado (M3/año)		4.662.963,34	4.770.265,65	4.825.092,13	5.058.142,64	5.086.416,79	5.112.882,30	5.140.598,57	5.168.258,87	5.191.470,13	5.216.259,03	5.252.439,14	5.280.796,50	5.307.281,43	5.337.967,50	5.365.111,03	5.395.795,34	
Índice de Agua No Consumida	34,32%	33,2%	31,7%	30,1%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%	28,7%
Proyección en M3		1.347.520,92	2.218.743,11	2.139.935,79	2.186.426,55	2.197.095,07	2.098.238,54	2.311.370,85	2.108.351,77	2.091.596,84	2.307.871,26	2.114.235,43	2.125.650,71	2.137.016,68	2.148.658,78	2.160.253,04	2.171.924,52	
Total Demanda en M3		6.010.484,26	7.018.110,77	7.065.027,92	7.094.269,19	7.111.471,86	7.179.940,84	7.218.751,94	7.240.609,62	7.287.736,23	7.327.068,39	7.368.674,57	7.408.416,71	7.446.337,49	7.480.636,40	7.517.804,07	7.567.679,86	
IPIUF		6,90	6,59	6,28	5,97	5,97	5,97	5,96	5,96	5,96	5,96	5,96	5,96	5,96	5,96	5,96	5,96	

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

2.1.7 PROYECCIÓN DE DEMANDA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Según los datos disponibles, se estableció el promedio facturado por vertimientos de aguas residuales.

El agua facturada por vertimientos se calculó con los promedios de consumo de acueducto multiplicados por el número de usuarios de alcantarillado y se proyectó de acuerdo al crecimiento y proyección de los suscriptores, tal como se expone a continuación:

484

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
	Fecha entrega de informe: FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1 30/09/2021	

Tabla 7 Proyección de la Demanda del Servicio de Alcantarillado

DEMANDA SERVICIO DE ALCANTARILLADO		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Sectores y Estados	Porcentaje Cobertura	81,54	86,64	91,74	96,84	101,94	107,04	112,14	117,24	122,34	127,44	132,54	137,64	142,74	147,84	152,94	158,04
EST 1	22,44	1.985.877	1.125.365	1.735.898	1.914.895	1.947.149	1.962.864	1.964.617	1.978.450	1.989.331	1.997.280	2.002.292	2.005.354	2.008.482	2.011.675	2.014.937	2.018.264
EST 2	12,73	1.758.215	1.225.326	1.271.569	1.274.984	1.286.022	1.293.571	1.300.188	1.307.335	1.314.521	1.321.755	1.329.023	1.336.325	1.343.661	1.351.032	1.358.438	1.365.879
EST 3	13,34	965.218	978.159	975.183	981.069	986.444	991.917	997.326	1.002.808	1.008.359	1.013.820	1.019.459	1.025.065	1.030.692	1.036.339	1.041.965	1.047.702
EST 4	14,28	31.855	32.989	32.753	32.473	32.620	32.789	32.971	33.157	33.353	33.550	33.769	33.989	34.209	34.428	34.646	34.867
EST 5	25,15	327	327	327	327	327	344	344	344	344	344	344	344	344	344	344	344
EST 6																	
Comercial	25,15	493.205	475.548	407.867	409.848	412.107	414.381	416.676	418.947	421.154	423.358	425.501	427.641	429.781	431.924	434.045	436.152
Residencial	22,77	1.800	1.833	1.833	1.833	1.933	1.849	1.865	1.865	1.862	1.868	1.866	1.866	1.865	1.865	1.867	1.867
Oficial y Especial	15,25	11.806	12.175	12.349	12.386	12.371	12.453	12.548	12.644	12.743	12.845	12.949	13.055	13.162	13.270	13.379	13.488
Total (Personas facturado (M3/día))		4.577.380,33	4.642.597,44	4.627.884,55	4.652.268,66	4.676.843,77	4.701.628,35	4.726.612,56	4.751.806,68	4.777.210,44	4.802.824,44	4.828.648,14	4.854.682,05	4.880.926,55	4.907.381,21	4.934.046,51	4.960.922,01
Índice de Agua No Contribuyente	34,70%	33,2%	31,7%	30,2%	28,7%	27,2%	25,7%	24,2%	22,7%	21,2%	19,7%	18,2%	16,7%	15,2%	13,7%	12,2%	10,7%
Proyección M3		2.775.384,24	2.116.363,42	2.902.187,99	2.873.264,91	2.863.949,28	2.883.721,55	2.904.227,35	2.924.405,94	2.944.186,20	2.963.567,07	2.982.547,18	2.997.025,20	3.011.002,05	3.024.578,21	3.037.754,28	3.050.530,71
Total Demanda en M3		6.812.945,57	6.758.965,86	6.804.892,54	6.526.528,71	6.562.392,68	6.598.338,90	6.634.426,91	6.670.652,12	6.707.208,64	6.744.084,11	6.781.282,32	6.818.703,25	6.856.348,71	6.894.218,81	6.932.312,31	6.970.629,72
PMU		5,78	6,18	5,90	5,49												

Fuente: Consultoría GYR

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato GGC: 28/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

2.2. VARIABLES MACROECONÓMICAS

Estas variables están dadas como una serie de tiempo para el horizonte total de proyección, como su nombre lo indica son variables de carácter macroeconómico, entre las cuales se encuentran:

Inflación. La inflación anual proyectada para Colombia para los próximos años es utilizada para todo el horizonte de proyección.

Tasa de impuestos. El impuesto de renta esta expresado en términos porcentuales de acuerdo con la normatividad vigente y se encuentre tasado en 30% a partir del 2022.

Tabla 8 Inflación y Tasa de Impuesto

INFLACIÓN E IMPUESTO DE RENTA	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
IPC Colombiano	5,62%	10,00%	9,50%	9,00%	8,50%	8,00%	7,50%	7,00%	6,50%	6,00%	5,50%	5,00%	4,50%	4,00%	3,50%	3,00%
Factor IPC	1,0562	1,1	1,085	1,070	1,055	1,040	1,025	1,010	1,005	1,000	1,005	1,050	1,045	1,040	1,035	1,030
IPC acum		1,1	1,205	1,315	1,425	1,538	1,654	1,770	1,885	1,998	2,108	2,219	2,313	2,405	2,489	2,564
Tasa Impuestos de Renta	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%

Fuente: Banco de la República y DIAN

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

2.3. VARIABLE PARA DESCUENTO DE CAPITAL

De conformidad con el artículo 20 de la Resolución 688 de 2014 expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA., establece que la tasa de descuento para el cálculo del costo medio de inversión de las personas prestadoras del segundo segmento es de 12,76%. Tal como se observa a continuación:

Tabla 9 Tasa de Descuento de Capital

Capital Socios \$	
Tasa Oportunidad	12,76%
Tasa Nominal semestral	12,38%
Tasa Periódica semestral	6,2%
Tasa Periódica mensual	1,0%
Tasa repartición de dividendos	50,0%

Fuente: Resolución CRA 688 de 2014

2.4. VARIABLES DE GESTIÓN

Estas variables permiten determinar la gestión del operador desde el punto de vista comercial, de tal forma que mejore el recaudo y la recuperación de la cartera morosa. Se parte del nivel de una proyección mínima de recaudo, y se proyecta una mejora en su gestión que permitirá asegurar la operación de los servicios, tal como se expone a continuación:

Tabla 10 Proyección de los porcentajes recaudo y recuperación de cartera

RECAUDO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Porcentaje de Recaudo de Acueducto	67%	82%	85%	88%	91%	94%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
Cuentas por Cobrar Acueducto	53%	18%	15%	12%	9%	6%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Recuperación de Cartera de Acueducto		35%	37%	39%	41%	43%	45%	47%	49%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
Porcentaje de Recaudo de Alcantarillado	69%	82%	85%	88%	91%	94%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
Cuentas por Cobrar de Alcantarillado	31%	18%	18%	12%	9%	6%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Recuperación de Cartera de Alcantarillado		35%	37%	39%	41%	43%	45%	47%	49%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

2.5. VARIABLES DE FINANCIAMIENTO

La financiación de la operación de los servicios de acueducto y alcantarillado, se hará con los ingresos que se obtengan de las tarifas resultantes de aplicar la metodología de la Resolución 688 de 2014 expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA.

La actualización de las tarifas se hace dando cumplimiento al artículo 125 de la Ley 142 de 1994, una vez se acumule como mínimo un 3% del IPC. Se proyectan las tarifas esperando que sólo se acumulen una vez al año de acuerdo con la inflación esperada por el Banco de la República.

De acuerdo con lo establecido por el Decreto 1013 de 2005 que establece la metodología para el cálculo del balance entre subsidio y contribuciones a fin de determinar el déficit de tarifas que deben cubrir los municipios con los recursos de destinación específica del Sistema General de Participaciones, se proyecta el cálculo de los recursos que deben trasladarse a la Empresa por el déficit de los subsidios otorgados a los estratos 1, 2 y 3.

3. MODELACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA

3.1. ESTRUCTURA DE PERSONAL

A continuación se presenta la estructura de personal administrativo y operativo propuesta para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en la empresa de Empitalito E.S.P.

3.1.1. Consideraciones para la implementación de la estructura organizacional para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

La Ley 142 de 1994, crea las obligaciones que deben cumplir las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios, en materia de control de gestión

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

y resultados, tales como la elaboración de un plan de gestión y resultados, la contratación de la auditoría externa, implementación de control interno. En aspectos comerciales la atención a los usuarios del servicio, fijación de tarifas. En los temas financieros acatar los sistemas contables y sistema unificado de costos y gastos y por último lo relacionado con la operación y mantenimiento de la infraestructura esencial para la prestación de los servicios, cumpliendo el reglamento de agua potable y saneamiento básico Resolución 330 de 2017.

La información administrativa, comercial, financiera y técnica operativa de la prestación del servicio público domiciliario, se reporta a través del Sistema Único de Información SUI, administrado por la Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios y es la base de control que se ejerce sobre las personas prestadoras del servicio. También se utiliza como insumo para fines regulatorios y de reglamentación técnica.

El diagnóstico de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en la empresa Empitalito ESP muestran de manera general una organización no adecuada para la prestación de los servicios.

Entre otros aspectos encontrados en el diagnóstico interno de la empresa, se encontró una débil organización para la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo de Empitalito ESP, no cuenta con un área comercial siendo esta una de las áreas misionales de todo prestador, se observó que estas actividades están a cargo una parte en el área de planeación y área administrativa, diluyéndose algunas responsabilidades.

3.1.2. Obligaciones Legales Generales de los prestadores de servicios Públicos Domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo .

- Inscripción en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El numeral 11.8 del artículo 11 de la Ley 142 de 1994.
- Aplicar las normas de información financieras NIIF
- Reporte periódico de información al Sistema Único de Información SUI. (Página Web www.sui.gov.co), según lo establecido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en este sistema se reporta información técnica, comercial, administrativa y financiera.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021 FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

- Contratar una auditoría externa de gestión y resultados permanente con personas privadas especializadas, según lo establece el artículo 51 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 6 de la Ley 689 de 2001.
- Implementar un sistema de control interno
- Tener un plan de gestión y resultados de corto, mediano y largo plazo que sirva de base para el control que se ejerce sobre ellas, artículo 52 de la Ley 142 de 1994. (Resolución 906 de 2019)
- Contar con un contrato de prestación del servicio CPS conocido también como contrato de condiciones uniformes, y solicitar concepto de legalidad del mismo a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA
- Atender las peticiones quejas y reclamos del servicio presentadas por los usuarios y suscriptores
- Aplicar la Regulación expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico para establecer los costos y tarifas de la prestación del servicio y otras actividades reguladas.
- Pago de las contribuciones especiales de que trata el artículo 85 de la Ley 142 de 1994
- Obtener los permisos ambientales y sanitarios que la índole misma de sus actividades hagan necesarios de acuerdo con las normas comuniones (artículo 25 Ley 142 de 1994)
- Cumplir con la normativa técnica expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio en la resolución 1096 de 2000 Reglamento Técnico del sector de agua potable y saneamiento básico.

De acuerdo con la estructura organizacional propuesta el personal asignado a las áreas administrativas es de 26 empleados y a las áreas operativas les corresponde 53 empleados, para un total de 79 empleados de planta, tal como se muestra en las siguientes tablas:

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/05/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 11 Costos del Personal Administrativo propuesto

Área	Cantidad	Cargo	Código	Sueldo smiv	DEVENGADO						
					Sueldo Básico	Días Trabajados	Sueldo Devengado	Subsidio de Transporte	Prima Técnica	Prima de Manejo	Total Salario mensual
Gerencia	1	Gerente	50	7,48	6.800.000	30	6.800.000	-	1.900.823		8.100.823
	1	Técnico Administrativo	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000	106.454	1.005.974		2.612.428
	1	Conductor	N/A	1,43	1.300.000	30	1.300.000	106.454			1.406.454
Oficina Asesora de Control Interno y de Gestión	1	Jefe de Control Interno y de Gestión	115	4,51	4.188.201	30	4.188.201	-			4.188.201
Oficina Asesora Jurídica	1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	115-1	3,30	3.000.000	30	3.000.000	-	1.900.823		4.300.823
	1	Profesional de Contratación	N/A	2,64	2.400.000	30	2.400.000	-			2.400.000
	1	Profesional de Contratación	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000	-			2.000.000
	1	Técnico Administrativo	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000	106.454	1.817.052		3.425.506
Dirección Administrativa y Financiera	1	Director Administrativo y Financiero	9	4,51	4.188.201	30	4.188.201	-	1.900.823		5.489.024
	1	Técnico Administrativo	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000	106.454			1.606.454
	1	Profesional - Seguridad y Salud en el Trabajo	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000	-			2.000.000
	3	Auxiliar de Servicios Generales	N/A	1,10	1.000.000	30	3.000.000	319.362			3.319.362
	1	Profesional de Bienestar Laboral	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000	-			2.000.000
	1	Auxiliar Administrativo Mensajero	N/A	1,43	1.300.000	30	1.300.000	106.454			1.406.454
	1	Profesional de compras y Almacén	N/A	2,54	2.400.000	30	2.400.000	-	1.817.052	311.055	4.528.087
	1	Profesional Gestión Documental	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000	-			2.000.000
	1	Auxiliar Administrativo de Archivo	N/A	1,43	1.300.000	30	1.300.000	106.454	1.817.052		3.223.506
	1	Profesional - Contador	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000	-			2.000.000
	1	Profesional financiero	N/A	2,54	2.400.000	30	2.400.000	-			2.400.000
	1	Técnico Administrativo-Contable	N/A	1,98	1.800.000	30	1.800.000	106.454			1.906.454
	1	Profesional Tesorero	201	2,54	2.400.000	30	2.400.000	-	1.817.052	334.923	4.551.975

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

124

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
	Fecha entrega de informe: FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1 30/08/2021	

Área	Cantidad	Cargo	Código	Sueldo smv	Sueldo Básico	Días Trabajados	DEVENGADO				
							Sueldo Devengado	Subsidio de Transporte	Prima Técnica	Prima de Manejo	Total Salarial mensual
	1	Técnico de Tesorería	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000	106.454	1.817.052		3.423.506
	1	Profesional de Presupuesto	N/A	2,64	2.400.000	30	2.400.000	-	1.817.052		4.217.052
	1	Celador	N/A	1,43	1.300.000	30	1.300.000	106.454			1.406.454
Total Administrativo	26					Total Administrativo	56.176.402	1.277.448	15.810.755	645.958	73.810.563

Área	Cantidad	Cargo	Código	DEDUCCIONES				Neto Pagado
				Aportes a Salud	Aportes a Pensiones	Aportes al fondo de seguridad Pensional	Total Dedicaciones	
Gerencia	3	Gerente	50	324.033	324.033	81.008	729.074	2.371.749
	1	Técnico Administrativo	N/A	100.239	100.239	-	200.478	2.411.950
	1	Conductor	N/A	52.000	52.000	-	104.000	1.302.454
Oficina Asesora de Control Interno y de Gestión	1	Jefe de Control Interno y de Gestión	115	167.528	167.528	41.882	376.938	3.811.263
Oficina Asesora Jurídica	1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	115-1	172.033	172.033	-	344.066	3.956.757
	1	Profesional de Contratación	N/A	96.000	96.000	-	192.000	2.208.000
	1	Profesional de Contratación	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
	1	Técnico Administrativo	N/A	132.682	132.682	-	265.364	3.158.142
Dirección Administrativa y Financiera	1	Director Administrativo y Financiero	9	219.561	219.561	54.890	494.012	4.995.012
	1	Técnico Administrativo	N/A	60.000	60.000	-	120.000	1.486.454
	1	Profesional - Seguridad y Salud en el Trabajo	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
	3	Auxiliar de Servicios Generales	N/A	120.000	120.000	-	240.000	3.078.362
	1	Profesional de Bienestar Laboral	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
	1	Auxiliar Administrativo Mensajero	N/A	52.000	52.000	-	104.000	1.302.454
	1	Profesional de compras y Almacén	N/A	181.123	181.123	-	362.247	4.165.840
	1	Profesional Gestión Documental	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
	Fecha entrega de informe: FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1 30/09/2021	

Área	Cantidad	Cargo	Código	DEDUCCIONES				Neto Pagado
				Aportes a Salud	Aportes a Pensiones	Aportes al fondo de seguridad Pensional	Total Deduciones	
	1	Auxiliar Administrativo de Archivo	N/A	124.682	124.682	-	249.364	2.974.142
	1	Profesional Contador	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
	1	Profesional financiero	N/A	96.000	96.000	-	192.000	2.208.000
	1	Técnico Administrativo Contable	N/A	72.000	72.000	-	144.000	1.762.454
	1	Profesional Tesorero	201	182.079	182.079	-	364.158	4.187.817
	1	Técnico de tesorería	N/A	132.682	132.682	-	265.364	3.158.142
	1	Profesional de Presupuesto	N/A	168.682	168.682	-	337.364	3.875.688
	1	Celador	N/A	52.000	52.000	-	104.000	1.302.454
Total Administrativo	26			2.905.325	2.905.325	177.780	5.988.430	67.922.133

Área	Cantidad	Cargo	Código	Cálculo Provisión Prestaciones Sociales de Ley								Total por empleado
				Retroactivo Cesantías	Cesantías	Intereses sobre cesantías	Primas legales o de servicios (Junio)	Vacaciones	Prima de vacaciones	Prima de Navidad	Revisión de renovación	
Gerencia	1	Gerente	50		675.068,58	81.008,23	675.068,58	337.804	337.804	337.804	45.005	2.489.563
	1	Técnico Administrativo	N/A	673.095		36.272,75	286.316,63	211.279	211.279	288.724	14.513	1.721.389
	1	Conductor	N/A		117.204,50	14.064,54	117.204,50	58.649	58.649	58.649	7.814	432.385
Oficina Asesora de Control Interno y de Gestión	1	Jefe de Control Interno y de Gestión	115		349.016,75	41.882,01	349.016,75	174.648	174.648	174.648	23.268	1.287.127
Oficina Asesora Jurídica	1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	115-1		358.401,92	43.008,23	358.401,92	179.344	179.344	179.344	23.893	1.921.738
	1	Profesional de Contratación	N/A		200.000,00	24.000,00	200.000,00	100.080	100.080	100.080	13.333	737.573
	1	Profesional de Contratación	N/A		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	1	Técnico Administrativo	N/A		285.292,17	34.235,06	285.292,17	142.760	142.760	142.760	19.019	1.052.119

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Cantidad	Cargo	Código	Cálculo Provisión Prestaciones Sociales de Ley								Total por empleado
				Retroactivo Cesantías	Cesantías	Intereses sobre cesantías	Primas legales de servicios (Junio)	Vacaciones	Prima de vacaciones	Prima de Navidad	Bonificación de recreación	
Dirección Administrativa y Financiera	1	Director Administrativo y Financiero	9		457.418,57	54.890,24	457.418,57	328.892	228.892	228.892	30.495	1.686.899
	1	Técnico Administrativo	N/A	413.905		22.305,12	176.070,14	129.890	129.890	177.544	8.925	1.058.530
	1	Profesional - Seguridad y Salud en el trabajo	N/A		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	3	Auxiliar de Servicios Generales	N/A		276.613,50	33.193,62	276.613,50	138.417	138.417	138.417	18.441	1.020.114
	1	Profesional de Bienestar Laboral	N/A	515.302		27.769,38	219.203,46	161.711	161.711	221.099	11.111	1.317.846
	1	Auxiliar Administrativo Mensajero	N/A		117.204,50	14.064,54	117.204,50	58.649	58.649	58.649	7.814	432.235
	1	Profesional de compras y Almacén	N/A	1.166.667		61.871,08	496.286,17	366.120	366.120	500.442	25.156	2.983.661
	1	Profesional Gestión Documental	N/A		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	1	Auxiliar Administrativo de Archivo	N/A		268.625,50	32.235,06	268.625,50	134.420	134.420	134.420	17.908	990.655
	1	Profesional -Contador	N/A		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	1	Profesional financiero	N/A		200.000,00	24.000,00	200.000,00	100.080	100.080	100.080	13.333	737.573
	1	Técnico Administrativo-Contable	N/A		158.871,17	18.064,54	158.871,17	79.499	79.499	79.499	10.591	585.896
	1	Profesional Tesorero	201	1.172.821		63.202,76	498.904,33	368.051	368.051	508.082	25.289	2.999.402
	1	Técnico de Tesorería	N/A	882.070		47.534,32	375.222,18	276.809	276.809	378.364	19.019	2.255.827
	1	Profesional de Presupuesto	N/A			351.421,00	42.170,52	351.421,00	175.851	175.851	175.851	23.428
1	Celador	N/A		362.374		19.528,18	154.149,79	113.719	113.719	155.440	7.814	926.745
Total Administrativo	26			5.186.235	4.481.805	817.300	6.687.968	3.870.224	3.870.224	4.467.330	410.614	25.791.699

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

454

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PTALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Cantidad	Cargo	Código	Cálculo provisión aportes a seguridad social que corren por cuenta de la empresa					TOTAL APORTES POR EMPLEADO
				Aporte a Pensiones	Nivel de Riesgo ARL	Aporte a ARL	Caja de Compensación Familiar	Total aportes paraf	
Gerencia	1	Gerente	50	572.100	II	84.600	324.000	408.600	11.242.012
	1	Técnico Administrativo	N/A	313.500	II	26.200	100.300	126.400	4.573.239
	1	Conductor	N/A	168.800	III	31.700	52.000	83.700	1.987.189
Oficina Asesora de Control Interno y de Gestión	1	Jefe de Control Interno y de Gestión	115	502.600	II	43.700	167.500	211.200	5.812.190
Oficina Asesora Jurídica	1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	115-1	516.100	II	44.900	172.000	216.900	6.011.496
	1	Profesional de Contratación	N/A	288.000	II	25.100	96.000	121.100	3.354.673
	1	Profesional de Contratación	N/A	240.000	II	20.900	80.000	100.900	2.795.544
	1	Técnico Administrativo	N/A	410.800	II	34.600	132.700	167.300	4.788.361
Dirección Administrativa y Financiera	1	Director Administrativo y Financiero	9	658.700	II	57.300	219.600	276.900	7.617.511
	1	Técnico Administrativo	N/A	192.800	II	15.700	60.000	75.700	2.813.484
	1	Profesional - Seguridad y Salud en el Trabajo	N/A	240.000	II	20.900	80.000	100.900	2.795.544
	3	Auxiliar de Servicios Generales	N/A	398.300	II	31.300	120.000	151.300	4.649.076
	1	Profesional de Bienestar Laboral	N/A	240.000	II	20.900	80.000	100.900	3.458.746
	1	Auxiliar Administrativo Mensajero	N/A	168.800	II	13.600	52.000	65.600	1.988.089
	1	Profesional de compras y Almacén	N/A	543.400	III	110.300	181.100	291.400	7.984.301
	1	Profesional Gestión Documental	N/A	240.000	II	20.900	80.000	100.900	2.795.544
	1	Auxiliar Administrativo de Archivo	N/A	386.800	II	32.500	124.700	157.200	4.508.797
	1	Profesional - Contador	N/A	240.000	II	20.900	80.000	100.900	2.795.544
	1	Profesional financiero	N/A	288.000	II	25.100	96.000	121.100	3.354.673
	1	Técnico Administrativo Contable	N/A	228.800	II	18.800	72.000	90.800	2.667.950
	1	Profesional Tesorero	201	546.200	II	47.500	182.100	229.600	7.863.019
	1	Técnico de Tesorería	N/A	410.800	II	34.600	132.700	167.300	5.992.069
	1	Profesional de Presupuesto	N/A	506.000	II	44.000	168.700	212.700	5.894.362
1	Cesador	N/A	168.800	II	13.600	52.000	65.600	2.463.599	

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato BGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Cantidad	Cargo	Código	Calculo provisión aportes a seguridad social que corren por cuenta de la empresa					TOTAL APORTES POR EMPLEADO
				Aporte a Pensiones	Nivel de Riesgo ARL	Aporte a ARL	Caja de Compensación Familiar	Total aportes para	
Total Administrativo	26			8.869.300	-	839.600	2.905.300	3.744.900	110.328.032

Área	Cantidad	Cargo	Código	Costo de Bienestar		Costo Total mes	Costo Anual
				Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	Suplencia Laboral		
Gerencia	1	Gerente	50	168.630,18	449.680,47	11.860.322,51	142.323.870,10
	1	Técnico Administrativo	N/A	68.598,59	182.929,57	4.824.767,44	57.897.309,33
	1	Conductor	N/A	25.807,83	79.487,54	2.096.483,94	25.157.807,28
Oficina Asesora de Control Interno y de Gestión	1	Jefe de Control Interno y de Gestión	115	87.182,85	232.487,61	6.131.860,61	73.582.327,28
Oficina Asesora Jurídica	1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	115-1	90.172,43	240.459,83	6.342.127,90	76.105.534,82
	1	Profesional de Contratación	N/A	50.320,10	134.186,93	5.559.180,37	42.470.164,40
	1	Profesional de Contratación	N/A	41.933,17	111.821,78	2.949.299,39	35.391.592,67
	1	Técnico Administrativo	N/A	71.825,42	191.534,45	5.051.721,18	60.620.654,23
Dirección Administrativa y Financiera	1	Director Administrativo y Financiero	9	114.262,66	304.700,44	8.036.479,99	96.437.687,91
	1	Técnico Administrativo	N/A	42.202,26	112.539,35	2.968.225,28	35.618.703,38
	1	Profesional - Seguridad y Salud en el Trabajo	N/A	41.933,17	111.821,78	2.949.299,39	35.391.592,67
	3	Auxiliar de Servicios Generales	N/A	69.736,14	185.963,03	4.904.774,87	58.857.298,44
	1	Profesional de Bienestar Laboral	N/A	52.481,19	139.949,85	3.691.177,28	44.294.127,35
	1	Auxiliar Administrativo Mensajero	N/A	29.536,33	78.763,54	2.077.388,44	24.928.661,28
	1	Profesional de compras y Almacén	N/A	119.764,52	319.372,05	8.423.437,81	101.081.253,77
	1	Profesional Gestión Documental	N/A	41.933,17	111.821,78	2.949.299,39	35.391.592,67

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Cantidad	Cargo	Código	Costo de Bienestar		Costo Total mes	Costo Anual
				Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	Suplencia Laboral		
	1	Auxiliar Administrativo de Archivo	N/A	67.631,95	180.151,87	4.756.780,89	57.081.368,34
	1	Profesional Contador	N/A	41.983,17	111.821,78	2.949.299,39	35.391.592,67
	1	Profesional financiero	N/A	50.320,10	134.186,93	3.589.180,17	42.470.164,40
	1	Técnico Administrativo-Contable	N/A	40.019,25	106.717,99	2.814.686,91	33.776.242,95
	1	Profesional Tesorero	201	119.445,28	318.520,74	8.400.984,58	100.811.814,98
	1	Técnico de Tesorería	N/A	89.881,04	239.682,76	6.321.632,89	75.859.594,66
	1	Profesional de Presupuesto	N/A	88.415,72	235.775,27	6.218.572,62	74.622.871,46
	1	Celador	N/A	36.953,99	98.543,96	2.599.097,00	31.189.164,04
Total Administrativo	26			1.654.920	4.413.121	114.396.074	1.396.752.891

Fuente: Consultoría GYR

Tabla 12 Costos de Personal Operativo propuesto

Área	Cantidad	Cargo	Código	Sueldo smlv	DEVENGADO										
					Sueldo Básico	Días Trabajados	Sueldo Devengado	Horas Extras	Recargos Días Festivos	Recargo Dominical	Subsidio de Transporte	Prima Técnica	Bonificación Especial por Disponibilidad Laboral	Total Salario mensual	
Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	115-1	3,30	3.000.000	30	3.000.000					-	1.300.823		4.300.823
	1	Profesional Planeamiento y Control	N/A	2,64	2.400.000	30	2.400.000					-			2.400.000
	1	Profesional Planeamiento y Control	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000					-			2.000.000
	1	Profesional de Calidad y Control Estratégico	N/A	2,64	2.400.000	30	2.400.000					-			2.400.000
	1	Profesional de Sistemas de Información y SUI	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000					-			2.000.000

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Ferrate SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

497

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Cantidad	Cargo	Código	Sueldo smlv	Sueldo Básico	Días Trabajados	Sueldo Devengado	Horas Extras	Recargos Días Festivos	Recargo Dominical	Subsidio de Transporte	Prima Técnica	Bonificación Especial por Disponibilidad Laboral	Total Salario mensual
Dirección Comercial y de Atención al Cliente	1	Profesional de Sistemas de Información	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000				-			2.000.000
	1	Profesional - en Ambiental	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000				-			2.000.000
	1	Técnico Administrativo	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000				106.454			1.606.454
	1	Director Comercial y de Atención al Cliente	9	4,61	4.188.201	30	4.188.201				-	1.300.823		5.489.024
	1	Técnico Administrativo	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000				106.454			1.606.454
	1	Profesional - Facturación y Recaudo	N/A	2,64	2.400.000	30	2.400.000				-			2.400.000
	1	Técnico de Facturación	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000				106.454	1.817.052		3.423.506
	1	Técnico de Lectura y Cálculo	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000				106.454			1.606.454
	1	Técnico de Suspensiones, Cortes y Reconexiones	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000				106.454			1.606.454
	1	Profesional de Cartera y Cobro Coactivo	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000				-			2.000.000
	1	Profesional Coordinador de Atención al Cliente	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000				-	1.817.052		3.817.052
	2	Técnico Administrativo Atención al Cliente en Ventanilla	N/A	1,65	1.500.000	30	3.000.000					212.908		3.212.908
	Dirección Técnica y Operativa	1	Técnico de Conexiones y Medidores	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000				106.454		
1		Profesional Gestión Social	N/A	2,20	2.000.000	30	2.000.000				-			2.000.000
1		Director Técnico y Operativo	9	4,61	4.188.201	30	4.188.201				-	1.300.823		5.489.024
1		Técnico Administrativo	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000				106.454			1.606.454
2		Conductor	N/A	1,43	1.300.000	30	2.600.000					212.908		2.812.908
1		Profesional Servicio Públicos de Acueducto	219-2	2,20	2.000.000	30	2.000.000				-			2.000.000
1		Operario calificado de Acueducto	N/A	1,10	1.000.000	30	1.000.000				106.454		706.639	1.813.093
9	Fontaneros	N/A	1,43	1.300.000	30	11.700.000	430.560	504.270	584.968	958.086			14.177.894	
2	Profesional Laboratorio de Agua	N/A	2,20	2.000.000	30	4.000.000				-			4.000.000	

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SOC: 29/12/2017
 Versión: 02

498

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Cantidad	Cargo	Código	Sueldo smhv	DEVENGADO									Total Salario mensual	
					Sueldo Básico	Días Trabajados	Sueldo Devengado	Horas Extras	Recargos Días Festivos	Recargo Dominical	Subsidio de Transporte	Prima Técnica	Bonificación Especial por Disponibilidad Laboral		
	4	Operadores de Planta de Agua Potable	N/A	1,65	1.500.000	30	6.000.000				425.816	2.290.364	1.800.000	10.525.180	
	1	Auxiliar Planta de Agua Potable	N/A	1,10	1.000.000	30	1.000.000	96.800	43.100	49.997	106.454			1.286.351	
	4	Fontaneros Bocatomeros	N/A	1,10	1.000.000	30	4.000.000	147.200	172.400	199.989	425.816			4.945.405	
	2	Inspectores de Obra	N/A	1,65	1.500.000	30	3.000.000	110.400	129.300	149.992	212.906			3.602.600	
	1	Profesional Servicio Público de Alcantarillado	219-2	2,20	2.000.000	30	2.000.000							2.000.000	
	2	Fontanero-obrero	N/A	1,10	1.000.000	30	2.000.000	73.600	86.200	99.995	212.908			2.472.708	
	1	Profesional Servicio Público de Aseo	N/A	2,64	2.400.000	30	2.400.000							2.400.000	
	1	Técnico de Supervisión	N/A	1,65	1.500.000	30	1.500.000				106.454			1.606.454	
Total Operativo	53						Total Operativo	89.276.402	798.560	935.270	1.084.941	3.725.880	9.835.937	2.506.639	108.153.639

Área	Cantidad	Cargo	Código	DEDUCCIONES				Neto Pagado
				Aportes a Salud	Aportes a Pensiones	Aportes al fondo de seguridad Personal	Total Dedicaciones	
Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	115-1	172.033	172.033	-	344.066	3.956.757
	1	Profesional Planeamiento y Control	N/A	96.000	96.000	-	192.000	2.208.000
	1	Profesional Planeamiento y Control	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
	1	Profesional de Calidad y Control Estratégico	N/A	96.000	96.000	-	192.000	2.208.000
	1	Profesional de Sistemas de Información y SUI	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
	1	Profesional de Sistemas de Información	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
	1	Profesional - en Ambiental	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato BGC: 29/12/2017
 Versión: 02

499

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Cantidad	Cargo	Código	DEDUCCIONES				Neto Pagado
				Aportes a Salud	Aportes a Pensiones	Aportes al fondo de seguridad Pensional	Total Deduciones	
Dirección Comercial y de Atención al Cliente	1	Técnico Administrativo	N/A	60.000	60.000	-	120.000	1.486.454
	1	Director Comercial y de Atención al Cliente	9	219.561	219.561	54.890	494.012	4.995.012
	1	Técnico Administrativo	N/A	60.000	60.000	-	120.000	1.486.454
	1	Profesional - Facturación y Recauda	N/A	96.000	96.000	-	192.000	2.208.000
	1	Técnico de Facturación	N/A	132.682	132.682	-	265.364	3.158.142
	1	Técnico de Lectura y Crítica	N/A	60.000	60.000	-	120.000	1.486.454
	1	Técnico de Suspensiones, Cortes y Reconexiones	N/A	60.000	60.000	-	120.000	1.486.454
	1	Profesional de Cartera y Cobro Coactivo	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
	1	Profesional Coordinador de Atención al Cliente	N/A	152.682	152.682	-	305.364	5.511.688
	2	Técnico Administrativo Atención al Cliente en Ventanilla	N/A	-120.000	120.000	-	240.000	2.972.908
	1	Técnico de Conexiones y Medidores	N/A	60.000	60.000	-	120.000	1.486.454
	1	Profesional Gestión Social	N/A	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
Dirección Técnica y Operativa	1	Director Técnico y Operativo	9	219.561	219.561	54.890	494.012	4.995.012
	1	Técnico Administrativo	N/A	60.000	60.000	-	120.000	1.486.454
	2	Conductor	N/A	104.000	104.000	-	208.000	2.604.908
	1	Profesional Servicio Públicos de Acueducto	219-2	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
	1	Operario calificado de Acueducto	N/A	68.266	68.266	-	136.531	1.676.562
	9	Fanfaneros	N/A	528.792	528.792	-	1.057.584	13.120.300
	2	Profesional Laboratorio de Agua	N/A	160.000	160.000	-	320.000	3.680.000
	4	Operadores de Planta de Agua Potable	N/A	403.975	403.975	-	807.949	9.717.231
	1	Auxiliar Planta de Agua Potable	N/A	45.196	45.196	-	90.392	1.145.959
	4	Fanfaneros Bocatomeros	N/A	180.784	180.784	-	361.567	4.583.838
2	Inspectores de Obra	N/A	135.588	135.588	-	271.175	3.331.424	

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Cantidad	Cargo	Código	DEDUCCIONES				Neto Pagado
				Aportes a Salud	Aportes a Pensiones	Aportes al fondo de seguridad Pensional	Total Deducciones	
	1	Profesional Servicio Público de Alcantarillado	219-2	80.000	80.000	-	160.000	1.840.000
	2	Fontanero-obrero	N/A	90.392	90.392	-	180.784	2.291.919
	1	Profesional Servicio Público de Aseo	N/A	96.000	96.000	-	192.000	2.208.000
	1	Técnico de Supervisión	N/A	60.000	60.000	-	120.000	1.486.454
Total Operativo	53			4.177.510	4.177.510	109.790	8.464.800	99.698.838

Área	Cantidad	Cargo	Código	Cálculo Provisión Prestaciones Sociales de Ley								
				Retroactivo Cesantías	Cesantías	Intereses sobre cesantías	Primas legales o de servicios (Junta)	Vacaciones	Prima de vacaciones	Prima de Navidad	Bonificación de reincorporación	Total por empleado
Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	115-1		358.401,92	43.008,23	358.401,92	179.344	179.344	179.344	23.898	1.321.738
	1	Profesional Planeamiento y Control	N/A		200.000,00	24.000,00	200.000,00	100.080	100.080	100.080	13.333	737.573
	1	Profesional Planeamiento y Control	N/A		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	1	Profesional de Calidad y Control Estratégico	N/A		200.000,00	24.000,00	200.000,00	100.080	100.080	100.080	13.333	737.573
	1	Profesional de Sistemas de Información y SUI	N/A		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	1	Profesional de Sistemas de Información	N/A		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	1	Profesional - en Ambiental	N/A		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	1	Técnico Administrativo	N/A		133.871,17	16.064,54	133.871,17	66.989	66.989	66.989	8.925	493.699
Dirección Comercial y	1	Director Comercial y de Atención al Cliente	9		457.418,67	54.890,24	457.418,67	228.892	228.892	228.892	30.495	1.686.899
	1	Técnico Administrativo	N/A		133.871,17	16.064,54	133.871,17	66.989	66.989	66.989	8.925	493.699

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021										
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO										
	Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1									

de Atención al Cliente	1	Profesional- Facturación y Recaudo	N/A		200.000,00	24.000,00	200.000,00	100.080	100.080	100.080	13.333	737.573
	1	Técnico de Facturación	N/A		285.292,17	34.235,06	285.292,17	142.760	142.760	142.760	19.019	1.052.119
	1	Técnico de Lectura y Crítica	N/A		133.871,17	16.064,54	133.871,17	66.989	66.989	66.989	8.925	493.699
	1	Técnico de Suspensiones, Cortes y Reconexiones	N/A		133.871,17	16.064,54	133.871,17	66.989	66.989	66.989	8.925	493.699
	1	Profesional de Cartera y Cobro Coactivo	N/A		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	1	Profesional Coordinador de Atención al Cliente	N/A	983.468		52.998,58	418.355,50	308.629	308.629	421.856	21.206	2.515.144
	2	Técnico Administrativo Atención al Cliente en Ventanilla	N/A		267.742,33	32.129,08	267.742,33	133.978	133.978	133.978	17.849	987.998
	1	Técnico de Conexiones y Medidores	N/A		133.871,17	16.064,54	133.871,17	66.989	66.989	66.989	8.925	493.699
	1	Profesional Gestión Social	N/A		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
Dirección Técnica y Operativa	1	Director Técnico y Operativo	9		457.418,67	54.890,24	457.418,67	228.892	228.892	228.892	30.495	1.688.899
	1	Técnico Administrativo	N/A		133.871,17	16.064,54	133.871,17	66.989	66.989	66.989	8.925	493.699
	2	Conductor	N/A		234.409,00	28.129,08	234.409,00	117.298	117.298	117.298	15.527	864.469
	1	Profesional Servicio Públicos de Acueducto	239-2		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	1	Operario calificado de Acueducto	N/A	467.145		25.174,23	198.718,13	146.598	146.598	200.362	10.073	1.194.689
	9	Fontaneros	N/A	811.756		196.855,52	1.553.920,60	1.146.357	1.146.357	1.566.932	78.766	6.500.954
	2	Profesional Laboratorio de Agua	N/A		333.333,33	40.000,00	333.333,33	166.800	166.800	166.800	22.222	1.229.289
	4	Operadores de Planta de Agua Potable	N/A	2.711.824		146.138,86	1.193.577,93	851.017	851.017	1.163.237	58.473	6.935.284
	1	Auxiliar Planta de Agua Potable	N/A	318.547		17.166,35	135.506,24	99.966	99.966	136.641	6.869	814.660
	4	Fontaneros Bicatomeros	N/A		412.117,09	49.454,05	412.117,09	206.223	206.223	206.223	27.474	1.519.833
	2	Inspectores de Obra	N/A	928.214		50.000,98	394.851,17	291.289	291.289	398.157	20.034	2.375.896
	1	Profesional Servicio Público de Alcantarillado	219-2		166.666,67	20.000,00	166.666,67	83.400	83.400	83.400	11.111	614.644
	2	Fontanero obrero	N/A	637.095		34.332,71	271.012,47	199.931	199.931	273.282	13.797	1.629.321
	1	Profesional Servicio Público de Aseo	N/A		200.000,00	24.000,00	200.000,00	100.080	100.080	100.080	13.333	737.573
1	Técnico de Supervisión	N/A		133.871,17	16.064,54	133.871,17	66.989	66.989	66.989	8.925	493.699	

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE RITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Total Operativo 53

6.858.059 5.876.565 1.227.875 10.002.507 5.984.470 5.484.420 7.101.122 600.909 43.635.876

Área	Cantidad	Cargo	Codigo	Calculo provisión aportes a seguridad social que corren por cuenta de la empresa					TOTAL APORTES POR EMPLEADO
				Aporta a Pensiones	Nivel de Riesgo A/R/L	Aporte a A/R/L	Caja de Compensación Familiar	Total aportes para	
Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	115-1	516.100	II	44.900	172.000	216.900	6.011.496
	1	Profesional Planeamiento y Control	N/A	288.000	II	25.100	96.000	121.100	3.354.673
	1	Profesional Planeamiento y Control	N/A	240.000	II	20.900	80.000	100.900	2.795.544
	1	Profesional de Calidad y Control Estratégico	N/A	288.000	II	25.100	96.000	121.100	3.354.673
	1	Profesional de Sistemas de Información y SII	N/A	240.000	II	20.900	80.000	100.900	2.795.544
	1	Profesional de Sistemas de Información	N/A	240.000	II	20.900	80.000	100.900	2.795.544
	1	Profesional - en Ambiental	N/A	240.000	II	20.900	80.000	100.900	2.795.544
	1	Técnico Administrativo	N/A	192.800	II	15.700	60.000	75.700	2.248.653
Dirección Comercial y de Atención al Cliente	1	Director Comercial y de Atención al Cliente	9	658.700	II	57.300	219.600	276.900	7.617.511
	1	Técnico Administrativo	N/A	192.800	II	15.700	60.000	75.700	2.248.653
	1	Profesional - Facturación y Recaudo	N/A	288.000	II	25.100	96.000	121.100	3.354.673
	1	Técnico de Facturación	N/A	410.800	II	34.600	132.700	167.300	4.788.561
	1	Técnico de Lectura y Crítica	N/A	192.800	III	36.500	60.000	96.500	2.269.453
	1	Técnico de Suspensiones, Cortes y Reconexiones	N/A	192.800	III	36.500	60.000	96.500	2.269.453
	1	Profesional de Cartera y Cobro Coactivo	N/A	240.000	II	20.900	80.000	100.900	2.795.544
	1	Profesional Coordinador de Atención al Cliente	N/A	458.000	II	38.800	152.700	192.500	6.677.332
	2	Técnico Administrativo Atención al Cliente en Ventanilla	N/A	385.500	II	31.300	120.000	151.300	4.497.105
	1	Técnico de Conexiones y Medidores	N/A	192.800	III	36.500	60.000	96.500	2.269.453
	1	Profesional Gestión Social	N/A	240.000	III	48.700	80.000	128.700	2.823.344

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe:	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Cantidad	Cargo	Código	Calculo provisión aportes a seguridad social que corren por cuenta de la empresa					TOTAL APORTES POR EMPLEADO
				Aporte a Pensiones	Nivel de Riesgo ARL	Aporte a ARL	Caja de Compensación Familiar	Total aportes para	
Dirección Técnica y Operativa	1	Director Técnico y Operativo	9	658.700	III	133.700	219.600	353.300	7.693.911
	1	Técnico Administrativa	N/A	192.800	III	36.500	60.000	96.500	2.269.453
	2	Conductor	N/A	337.500	III	63.300	104.000	167.300	3.974.177
	1	Profesional Servicio Públicos de Acueducto	219-2	240.000	III	48.700	80.000	128.700	2.823.344
	1	Operario calificado de Acueducto	N/A	217.600	IV	74.500	68.200	142.900	3.231.451
	9	Fontaneros	N/A	1.701.300	V	920.100	528.800	1.448.900	22.771.454
	2	Profesional Laboratorio de Agua	N/A	480.600	III	97.400	160.000	257.400	5.646.689
	4	Operadores de Planta de Agua Potable	N/A	1.263.000	III	246.000	404.000	650.000	18.565.515
	1	Auxiliar Planta de Agua Potable	N/A	148.400	III	27.500	45.200	72.700	2.181.720
	4	Fontaneros Socioalmoreros	N/A	589.400	III	110.100	180.800	290.900	6.987.971
	2	Inspectores de Obra	N/A	432.300	III	82.600	135.600	218.200	6.355.761
	1	Profesional Servicio Público de Alcantarillado	219-2	240.000	III	48.700	80.000	128.700	2.823.344
	2	Fontanero-obrero	N/A	296.700	V	157.300	90.400	247.700	4.485.640
	1	Profesional Servicio Público de Aseo	N/A	388.000	III	58.500	96.000	154.500	3.388.073
1	Técnico de Supervisión	N/A	192.800	III	36.500	60.000	96.500	2.269.453	
Total Operativo	53			12.979.600	-	2.718.500	4.177.700	6.896.200	163.230.514

Área	Cantidad	Cargo	Código	Costo de Bienestar		Costo Total mes	Costo Anual
				Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	Suplencia Laboral		
Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	115-1	90.172,48	240.459,83	6.342.127,90	76.105.534,82
	1	Profesional Planeamiento y Control	N/A	90.320,10	134.186,93	3.539.180,37	42.470.164,40
	1	Profesional Planeamiento y Control	N/A	41.933,17	111.821,78	2.949.299,39	35.391.592,67

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Área	Cantidad	Cargo	Código	Costo de Bienestar		Costo Total mes	Costo Anual
				Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	Suplencia Laboral		
	1	Profesional de Calidad y Control Estratégico	N/A	50.820,10	134.186,93	3.539.180,37	42.470.164,40
	1	Profesional de Sistemas de Información y SUI	N/A	41.933,17	111.821,78	2.949.299,39	35.391.592,67
	1	Profesional de Sistemas de Información	N/A	41.933,17	111.821,78	2.949.299,39	35.391.592,67
	1	Profesional - en Ambiental	N/A	41.933,17	111.821,78	2.949.299,39	35.391.592,67
	1	Técnico Administrativo	N/A	33.729,80	89.946,12	2.372.328,93	28.467.947,15
Dirección Comercial y de Atención al Cliente	1	Director Comercial y de Atención al Cliente	9	114.262,66	304.700,44	8.036.473,99	96.437.687,91
	1	Técnico Administrativo	N/A	33.729,80	89.946,12	2.372.328,93	28.467.947,15
	1	Profesional - Facturación y Recaudo	N/A	50.820,10	134.186,93	3.539.180,37	42.470.164,40
	1	Técnico de Facturación	N/A	71.825,42	191.534,45	5.051.721,18	60.620.654,21
	1	Técnico de Lectura y Crítica	N/A	34.041,80	90.778,12	2.394.272,93	28.731.275,15
	1	Técnico de Suspensiones, Cortes y Reconexiones	N/A	34.041,80	90.778,12	2.394.272,93	28.731.275,15
	1	Profesional de Cartera y Cobro Coactivo	N/A	41.933,17	111.821,78	2.949.299,39	35.391.592,67
	1	Profesional Coordinador de Atención al Cliente	N/A	100.159,97	267.093,27	7.044.584,89	84.535.018,64
	2	Técnico Administrativo Atención al Cliente en Ventanilla	N/A	67.456,59	179.884,24	4.744.446,86	56.933.362,79
	1	Técnico de Conexiones y Medidores	N/A	34.041,80	90.778,12	2.394.272,93	28.731.275,15
	1	Profesional Gestión Social	N/A	42.350,17	112.933,78	2.978.628,39	35.743.540,67
	Dirección Técnica y Operativa	1	Director Técnico y Operativo	9	115.408,66	307.756,44	8.117.075,99
1		Técnico Administrativo	N/A	34.041,80	90.778,12	2.394.272,93	28.731.275,15
2		Conductor	N/A	56.612,66	158.967,09	4.192.756,88	50.313.082,56
1		Profesional Servicio Públicos de Acueducto	219-2	42.350,17	112.933,78	2.978.628,39	35.743.540,67
1		Operario calificado de Acueducto	N/A	48.471,76	129.258,03	3.409.180,57	40.910.166,79
9		Fosteros	N/A	341.571,81	910.858,17	24.033.884,11	288.286.609,30
2		Profesional Laboratorio de Agua	N/A	84.700,33	225.867,56	5.957.256,78	71.487.081,33

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Area	Cantidad	Cargo	Codigo	Costo de Bienestar		Costo Total mes	Costo Anual
				Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	Suplencia Laboral		
	4	Operadores de Planta de Agua Potable	N/A	273.482,73	742.620,61	19.586.618,65	235.039.423,77
	1	Auxiliar Planta de Agua Potable	N/A	32.725,80	87.268,80	2.301.714,50	27.620.574,02
	4	Fontaneros Bocatomeros	N/A	104.819,56	279.518,83	7.372.309,18	88.467.710,14
	2	Inspectores de Obra	N/A	95.336,41	254.230,43	6.705.327,56	80.463.930,71
	1	Profesional Servicio Publico de Alcantarillado	219-2	42.350,17	112.533,78	2.978.628,39	35.743.540,67
	2	Fontanero-obrero	N/A	66.984,60	178.625,59	4.711.250,00	56.535.000,05
	1	Profesional Servicio Publico de Aseo	N/A	50.821,10	135.522,93	3.574.417,37	42.893.008,40
	1	Técnico de Supervelón	N/A	34.041,80	90.778,12	2.394.272,93	28.731.275,15
Total Operativo	53			2.448.158	6.528.421	172.187.092	2.066.245.105

Fuente: Consultoria GYR

Tabla 13- Resumen Costos de Personal

Personal por Área	Salario Devengado	Total Salario mensual	Total Deducciones	Neto Pagado	Total Prestaciones Sociales	Total aportes por empleado	Costo de Bienestar	Costo Total mes	Costo Anual
Personal Administrativo	56.176.402	73.910.563	5.988.490	67.922.133	29.791.699	110.328.032	6.068.042	116.396.074	1.396.752.891
Personal Operativo	89.276.402	108.163.619	8.464.800	99.698.838	48.685.376	163.210.514	8.976.578	172.187.092	2.066.245.105
Total	145.452.804	182.074.202	14.453.290	167.620.972	78.427.575	273.538.546	15.044.620	288.583.166	3.462.997.996

Fuente: Consultoria GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

3.2. PROYECCIÓN DE INGRESOS

Para la proyección de Ingresos se tuvo en cuenta la proyección de los suscriptores, la proyección de la demanda y el cálculo de las tarifas proyectadas. Las tarifas fueron proyectadas considerando el artículo 125 de la ley 142 de 1994, es decir el incremento se hace cada vez que se acumule un 3%. Dado lo anterior se consideró un incremento de un 3% acorde con el comportamiento histórico de crecimiento de las tarifas y la variación del IPC anual.

A continuación se muestra la proyección de tarifas de conformidad con los cálculos realizados con la resolución 688 de 2014, así:

507

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
	Fecha entrega de informe: FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1 30/08/2021	

Tabla 14 Costos y Tarifas Proyectadas del Servicio de Acueducto

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
CMA (\$/SUS/MES)		5.574	6.131	6.714	7.318	7.940	8.575	9.218	9.863	10.505	11.135	11.747	12.335	12.890	13.405	13.874	14.291
CARGO CONSUMO (\$/M3)		1.348	1.478	1.618	1.764	1.915	2.067	2.222	2.377	2.532	2.688	2.831	2.973	3.106	3.231	3.344	3.444
EST 1	Cargo fijo (\$/sus/mes)	5.574	6.131	6.714	7.318	7.940	8.575	9.218	9.863	10.505	11.135	11.747	12.335	12.890	13.405	13.874	14.291
	Cargo por Consumo (\$/m3)	887	975	1.068	1.164	1.263	1.364	1.466	1.569	1.671	1.771	1.868	1.962	2.050	2.132	2.207	2.273
	% de subsidio	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%
EST 2	Cargo fijo (\$/sus/mes)	5.574	6.131	6.714	7.318	7.940	8.575	9.218	9.863	10.505	11.135	11.747	12.335	12.890	13.405	13.874	14.291
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.115	1.226	1.343	1.464	1.588	1.715	1.844	1.973	2.101	2.227	2.350	2.467	2.578	2.681	2.775	2.858
	% de subsidio	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%
EST 3	Cargo fijo (\$/sus/mes)	5.574	6.131	6.714	7.318	7.940	8.575	9.218	9.863	10.505	11.135	11.747	12.335	12.890	13.405	13.874	14.291
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.115	1.226	1.343	1.464	1.588	1.715	1.844	1.973	2.101	2.227	2.350	2.467	2.578	2.681	2.775	2.858
	% de subsidio	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
EST 4	Cargo fijo (\$/sus/mes)	5.574	6.131	6.714	7.318	7.940	8.575	9.218	9.863	10.505	11.135	11.747	12.335	12.890	13.405	13.874	14.291
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.115	1.226	1.343	1.464	1.588	1.715	1.844	1.973	2.101	2.227	2.350	2.467	2.578	2.681	2.775	2.858
	% de subsidio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
EST 5	Cargo fijo (\$/sus/mes)	8.361	9.197	10.070	10.977	11.910	12.863	13.827	14.795	15.757	16.702	17.621	18.502	19.334	20.108	20.812	21.436
	Cargo por Consumo (\$/m3)	2.015	2.216	2.427	2.645	2.870	3.100	3.332	3.566	3.797	4.025	4.247	4.459	4.659	4.846	5.015	5.166
	% de contribución	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
EST 6	Cargo fijo (\$/sus/mes)	8.318	9.810	10.742	11.708	12.704	13.720	14.749	15.781	16.807	17.816	18.796	19.735	20.623	21.448	22.199	22.865
	Cargo por Consumo (\$/m3)	2.149	2.364	2.589	2.822	3.062	3.306	3.554	3.803	4.050	4.293	4.530	4.756	4.970	5.169	5.350	5.510
	% de contribución	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%
COMERCIAL	Cargo fijo (\$/sus/mes)	8.361	9.197	10.070	10.977	11.910	12.863	13.827	14.795	15.757	16.702	17.621	18.502	19.334	20.108	20.812	21.436
	Cargo por Consumo (\$/m3)	2.015	2.216	2.427	2.645	2.870	3.100	3.332	3.566	3.797	4.025	4.247	4.459	4.659	4.846	5.015	5.166
	% de contribución	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
INDUSTRIAL	Cargo fijo (\$/sus/mes)	7.246	7.970	8.728	9.513	10.322	11.148	11.984	12.822	13.656	14.475	15.271	16.035	16.757	17.427	18.037	18.578
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.746	1.921	2.103	2.293	2.487	2.686	2.888	3.090	3.291	3.488	3.680	3.864	4.038	4.200	4.347	4.477
	% de contribución	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
OFICIAL Y ESPECIAL	Cargo fijo (\$/sus/mes)	5.574	6.131	6.714	7.318	7.940	8.575	9.218	9.863	10.505	11.135	11.747	12.335	12.890	13.405	13.874	14.291
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.348	1.478	1.618	1.764	1.913	2.067	2.222	2.377	2.532	2.688	2.831	2.973	3.106	3.231	3.344	3.444
	% de subsidio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fuente: Consultoria GYR

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/09/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 15 Costos y Tarifas Proyectados del Servicio de Alcantarillado

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
	CMA (\$/SUS/MES)	3.171,48	3.488,65	3.820,05	4.163,85	4.517,78	4.879,20	5.245,14	5.612,30	5.977,10	6.335,73	6.684,19	7.018,40	7.334,23	7.627,60	7.894,57	8.131,40
	CARGO CONSUMO (\$/M3)	1.117,65	1.229,42	1.348,21	1.467,37	1.592,09	1.719,46	1.848,42	1.977,81	2.106,37	2.232,75	2.355,55	2.479,33	2.594,63	2.688,02	2.782,10	2.865,56
EST 1	Cargo fijo (\$/sus/mes)	3.171,48	3.488,63	3.820,05	4.163,85	4.517,78	4.879,20	5.245,14	5.612,30	5.977,10	6.335,73	6.684,19	7.018,40	7.334,23	7.627,60	7.894,57	8.131,40
	Cargo por Consumo (\$/m3)	737,65	811,41	888,50	968,46	1.050,78	1.134,85	1.219,96	1.305,36	1.390,20	1.473,62	1.554,66	1.632,40	1.705,86	1.774,09	1.836,16	1.891,27
	% de subsidio	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%
EST 2	Cargo fijo (\$/sus/mes)	3.171,48	3.488,63	3.820,05	4.163,85	4.517,78	4.879,20	5.245,14	5.612,30	5.977,10	6.335,73	6.684,19	7.018,40	7.334,23	7.627,60	7.894,57	8.131,40
	Cargo por Consumo (\$/m3)	927,65	1.020,41	1.117,35	1.217,92	1.321,44	1.427,15	1.534,19	1.641,58	1.748,29	1.853,18	1.955,11	2.052,86	2.145,24	2.231,05	2.309,14	2.378,41
	% de subsidio	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%
EST 3	Cargo fijo (\$/sus/mes)	3.171,48	3.488,63	3.820,05	4.163,85	4.517,78	4.879,20	5.245,14	5.612,30	5.977,10	6.335,73	6.684,19	7.018,40	7.334,23	7.627,60	7.894,57	8.131,40
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.061,77	1.167,94	1.276,90	1.394,00	1.512,49	1.633,49	1.756,00	1.878,92	2.001,05	2.121,11	2.237,77	2.349,66	2.455,40	2.553,61	2.642,99	2.722,28
	% de subsidio	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
EST 4	Cargo fijo (\$/sus/mes)	3.171,48	3.488,63	3.820,05	4.163,85	4.517,78	4.879,20	5.245,14	5.612,30	5.977,10	6.335,73	6.684,19	7.018,40	7.334,23	7.627,60	7.894,57	8.131,40
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.117,65	1.229,42	1.348,21	1.467,37	1.592,09	1.719,46	1.848,42	1.977,81	2.106,37	2.232,75	2.355,55	2.479,33	2.594,63	2.688,02	2.782,10	2.865,56
	% de subsidio	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
EST 5	Cargo fijo (\$/sus/mes)	4.757,22	5.232,94	5.730,07	6.245,78	6.776,67	7.318,80	7.867,71	8.418,45	8.965,65	9.503,59	10.026,29	10.527,60	11.001,35	11.441,40	11.841,85	12.197,10
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.676,48	1.844,12	2.019,31	2.201,05	2.388,14	2.579,19	2.772,63	2.966,72	3.159,55	3.349,13	3.533,33	3.710,00	3.876,95	4.032,02	4.173,14	4.298,34
	% de contribución	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
EST 6	Cargo fijo (\$/sus/mes)	5.074,37	5.581,80	6.112,08	6.662,16	7.228,45	7.806,72	8.392,23	8.979,68	9.563,36	10.137,16	10.694,71	11.229,44	11.734,77	12.204,16	12.631,30	13.010,24
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.788,24	1.967,06	2.158,94	2.347,79	2.542,85	2.751,34	2.957,47	3.164,50	3.370,19	3.572,40	3.768,86	3.957,33	4.135,41	4.300,82	4.451,35	4.584,89
	% de contribución	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%
COMERCIAL	Cargo fijo (\$/sus/mes)	4.757,22	5.232,94	5.730,07	6.245,78	6.776,67	7.318,80	7.867,71	8.418,45	8.965,65	9.503,59	10.026,29	10.527,60	11.001,35	11.441,40	11.841,85	12.197,10
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.676,48	1.844,12	2.019,31	2.201,05	2.388,14	2.579,19	2.772,63	2.966,72	3.159,55	3.349,13	3.533,33	3.710,00	3.876,95	4.032,02	4.173,14	4.298,34
	% de contribución	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
INDUSTRIAL	Cargo fijo (\$/sus/mes)	4.322,92	4.595,22	4.966,06	5.413,01	5.873,11	6.342,96	6.818,68	7.295,99	7.770,25	8.236,45	8.689,45	9.123,92	9.534,50	9.915,88	10.262,94	10.570,80
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.452,95	1.598,24	1.750,07	1.907,58	2.069,73	2.235,80	2.402,95	2.571,15	2.738,28	2.902,58	3.062,22	3.215,33	3.360,02	3.494,42	3.616,72	3.725,23
	% de contribución	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
OFICIAL Y ESPECIAL	Cargo fijo (\$/sus/mes)	3.171,48	3.488,63	3.820,05	4.163,85	4.517,78	4.879,20	5.245,14	5.612,30	5.977,10	6.335,73	6.684,19	7.018,40	7.334,23	7.627,60	7.894,57	8.131,40
	Cargo por Consumo (\$/m3)	1.117,65	1.229,42	1.348,21	1.467,37	1.592,09	1.719,46	1.848,42	1.977,81	2.106,37	2.232,75	2.355,55	2.479,33	2.594,63	2.688,02	2.782,10	2.865,56
	% de subsidio	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Ingresos Tarifarios. Los ingresos fueron calculados multiplicando el cargo fijo después de subsidios o contribuciones por los suscriptores atendidos y el cargo por consumo después de subsidio o contribuciones multiplicado por los consumos facturados.

Para el balance de subsidios y contribuciones se siguió la metodología establecida en el Decreto 1013 de 2005, a fin de determinar el déficit y los recursos que deben asumir los municipios para poder subsidiar a los estratos objeto del mismo.

Así mismo, el costo se calculó como el CMA (Cargo Fijo) multiplicado por los suscriptores atendidos y el Cargo por consumo multiplicado por los consumos facturados.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 16 Ingresos Balance de Subsidios y Contribuciones del servicio de Acueducto

SECTORES Y ESTRATOS		0	1	2	3	4	5	6	7
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
EST 1	Ingreso	2.467.598.755	2.770.936.512	3.096.854.019	3.444.508.769	3.757.586.310	4.030.184.986	4.410.042.490	4.744.375.572
	Costo	3.337.650.299	3.754.755.388	4.203.751.804	4.683.514.054	5.109.271.880	5.547.870.972	5.996.338.409	6.450.879.133
	Subsidio	-870.051.544	-983.818.875	-1.106.897.785	-1.239.005.285	-1.351.685.570	-1.467.685.986	-1.586.295.919	-1.706.503.561
EST 2	Ingreso	1.932.634.948	2.172.570.564	2.430.661.051	2.706.318.913	2.982.285.745	3.205.735.801	3.464.902.537	3.727.554.537
	Costo	2.233.143.636	2.501.061.897	2.800.246.169	3.120.050.776	3.408.609.603	3.695.790.442	3.994.563.581	4.297.350.969
	Subsidio	-290.508.688	-328.491.332	-369.585.118	-413.731.863	-451.322.858	-490.054.641	-529.660.844	-569.796.333
EST 3	Ingreso	1.494.421.785	1.680.051.288	1.879.717.911	2.091.975.162	2.283.165.963	2.479.197.228	2.679.597.177	2.882.709.729
	Costo	1.719.709.483	1.994.798.908	2.166.334.045	2.413.825.785	2.633.363.655	2.859.235.085	3.090.345.127	3.324.580.955
	Subsidio	-225.287.698	-314.747.620	-286.616.135	-320.850.623	-349.997.692	-380.037.857	-410.747.950	-441.871.226
EST 4	Ingreso	50.594.506	56.900.017	63.645.507	70.880.869	77.326.631	83.956.786	90.753.560	97.628.947
	Costo	58.285.865	65.599.153	73.429.016	81.833.826	89.275.830	96.941.190	104.776.333	112.713.693
	Subsidio	-7.691.359	-8.699.136	-9.783.509	-10.952.957	-11.949.699	-12.974.404	-14.022.773	-15.084.746
EST 5	Ingreso	933.340	1.044.739	1.163.744	1.289.882	1.399.518	1.586.915	1.705.611	1.825.070
	Costo	622.227	696.506	775.829	859.985	938.012	1.057.943	1.137.207	1.216.714
	Sobreprecio	311.113	348.233	387.915	429.897	466.506	528.972	568.604	608.357
COMERCIAL	Ingreso	1.149.874.703	1.294.090.191	1.449.364.692	1.615.444.911	1.762.272.526	1.913.593.016	2.068.255.182	2.225.021.544
	Costo	766.583.135	862.726.794	966.356.461	1.076.963.274	1.174.848.351	1.275.728.678	1.378.836.788	1.483.347.696
	Sobreprecio	383.291.568	431.363.397	483.008.231	538.481.637	587.424.175	637.864.339	689.418.394	741.673.848
INDUSTRIAL	Ingreso	7.242.892	8.196.187	9.145.675	10.246.433	11.116.390	12.111.738	13.134.300	14.052.454
	Costo	5.571.455	6.304.759	7.035.134	7.861.871	8.551.069	9.316.722	10.103.308	10.809.580
	Sobreprecio	1.671.437	1.891.428	2.110.540	2.384.561	2.565.321	2.795.017	3.030.992	3.242.874
OFICIAL Y ESPECIAL	Ingreso	23.022.388	25.910.012	29.016.012	32.335.558	35.267.843	38.337.856	41.426.838	44.554.895
	Costo	23.027.383	25.910.012	29.016.012	32.335.558	35.267.843	38.337.856	41.426.838	44.554.895
	Sobreprecio	-	-	-	-	-	-	-	-
INGRESO TOTAL		7.116.823.311	8.009.699.530	8.959.588.610	9.974.000.596	10.880.419.036	11.814.714.326	12.769.818.196	13.737.722.846
COSTO TOTAL		8.134.586.483	9.151.853.417	10.246.844.561	11.417.365.152	12.454.920.742	13.524.278.887	14.617.527.492	15.725.453.633
DEIOT O SUPERAVIT DE ACUEDUCTO		-1.008.763.172	-1.142.153.886	-1.287.255.951	-1.443.364.556	-1.574.501.707	-1.709.564.561	-1.847.709.496	-1.987.730.787

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE RTALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSION 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

SECTORES Y ESTRATOS		8	9	10	11	12	13	14	15
		2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
EST 1	Ingreso	5.080.178.404	5.414.233.121	5.743.048.220	6.062.923.117	6.370.173.444	6.660.949.953	6.931.464.890	7.178.202.950
	Costo	6.907.411.025	7.361.559.852	7.808.576.983	8.243.430.885	8.661.113.563	9.056.392.400	9.424.112.732	9.759.520.642
	Subsidio	- 1.827.232.621	- 1.947.326.731	- 2.065.528.763	- 2.180.507.748	- 2.290.942.119	- 2.395.442.447	- 2.492.647.840	- 2.581.307.692
EST 2	Ingreso	3.991.358.247	4.253.803.908	4.512.095.581	4.763.417.307	5.004.781.298	5.233.160.616	5.445.680.590	5.639.547.394
	Costo	4.601.464.104	4.904.005.979	5.201.764.797	5.491.482.173	5.769.718.840	6.032.983.177	6.277.962.121	6.501.438.456
	Subsidio	- 610.105.856	- 650.202.071	- 689.669.216	- 728.064.866	- 764.937.542	- 799.822.561	- 832.281.531	- 861.891.061
EST 3	Ingreso	3.086.785.126	3.289.695.663	3.489.469.549	3.681.837.771	3.870.472.865	4.047.157.644	4.211.496.083	4.361.387.300
	Costo	3.559.925.653	3.793.925.606	4.024.306.506	4.248.451.534	4.463.677.490	4.667.425.702	4.856.933.740	5.029.781.494
	Subsidio	- 473.140.527	- 504.229.943	- 534.836.956	- 564.613.763	- 593.204.614	- 620.268.063	- 645.437.658	- 668.394.193
EST 4	Ingreso	104.531.372	111.393.267	118.199.586	124.762.801	131.060.134	137.077.557	142.609.341	147.714.912
	Costo	120.682.717	128.603.905	136.461.375	144.038.127	151.307.895	158.254.430	164.840.245	170.534.089
	Subsidio	- 16.150.845	- 17.210.638	- 18.261.789	- 19.275.326	- 20.247.760	- 21.176.872	- 22.030.903	- 22.819.127
EST 5	Ingreso	1.943.543	2.059.994	2.173.120	2.281.594	2.384.083	2.479.245	2.567.987	2.650.427
	Costo	1.295.696	1.373.319	1.448.747	1.521.062	1.589.389	1.652.830	1.711.991	1.765.618
	Sobreprecio	647.848	686.665	724.373	760.531	794.694	826.415	855.996	882.809
COMERCIAL	Ingreso	2.382.506.671	2.539.089.139	2.693.324.124	2.845.300.121	2.987.369.857	3.123.612.088	3.250.508.779	3.366.155.905
	Costo	1.588.337.781	1.682.726.092	1.795.545.416	1.895.533.414	1.991.579.911	2.082.408.059	2.167.005.853	2.244.103.670
	Sobreprecio	794.168.890	846.363.046	897.774.708	947.766.707	995.789.946	1.041.204.029	1.083.502.926	1.122.052.235
INDUSTRIAL	Ingreso	15.095.806	16.139.297	17.025.471	18.029.264	18.838.999	19.758.246	20.621.206	21.238.162
	Costo	11.612.158	12.414.844	13.096.516	13.868.664	14.491.536	15.198.651	15.862.466	16.337.048
	Sobreprecio	3.483.648	3.724.453	3.928.955	4.160.599	4.347.463	4.559.595	4.758.740	4.901.114
OFICIAL Y ESPECIAL	Ingreso	47.693.940	50.813.173	53.948.578	56.931.191	59.791.295	62.571.412	65.081.855	67.365.056
	Costo	47.693.940	50.813.173	53.948.578	56.931.191	59.791.295	62.571.412	65.081.855	67.365.056
	Sobreprecio	-	-	-	-	-	-	-	-
INGRESO TOTAL		14.710.093.110	15.677.227.561	16.629.284.229	17.555.483.185	18.444.869.986	19.286.766.761	20.070.150.732	20.784.379.707
COSTO TOTAL		16.838.422.573	17.945.426.781	19.035.151.918	20.095.257.071	21.113.269.910	22.076.886.665	22.973.391.004	23.790.916.022
DEFICIT O SUPERAVIT DE ACUEDUCTO		- 2.128.329.464	- 2.268.199.220	- 2.405.868.688	- 2.539.773.886	- 2.668.399.924	- 2.790.119.904	- 2.903.240.272	- 3.006.536.315

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Tabla 17 Ingresos Balance de Subsidios y Contribuciones del Servicio de Alcantarillado

SECTORES Y ESTRATOS		0	1	2	3	4	5	6	7
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
EST 1	Ingreso	1.821.629.763	2.014.618.694	2.218.144.023	2.452.452.497	2.655.240.619	2.885.062.742	3.120.280.742	3.358.996.691
	Costo	2.545.560.787	2.815.245.181	3.099.653.592	3.398.580.034	3.709.255.511	4.029.655.167	4.357.484.730	4.690.089.573
	Subsidio	- 723.931.023	- 800.626.547	- 881.509.569	- 966.127.537	- 1.054.014.895	- 1.244.592.625	- 1.237.203.988	- 1.331.092.882
EST 2	Ingreso	1.450.464.095	1.604.145.041	1.766.198.729	1.936.693.974	2.113.901.942	2.296.680.323	2.485.735.621	2.673.518.352
	Costo	1.689.545.495	1.868.531.901	2.057.293.447	2.255.734.856	2.461.965.756	2.674.655.672	2.892.295.852	3.113.082.162
	Subsidio	- 239.061.400	- 264.386.860	- 291.095.217	- 319.040.882	- 348.063.814	- 377.975.299	- 408.560.231	- 439.563.810
EST 3	Ingreso	1.346.895.795	1.379.000.815	1.518.308.667	1.664.797.244	1.817.078.355	1.974.075.447	2.134.739.908	2.297.751.552
	Costo	1.300.830.145	1.438.649.481	1.583.983.331	1.736.776.093	1.895.533.975	2.059.890.190	2.225.913.874	2.396.919.802
	Subsidio	- 53.934.350	- 59.648.666	- 65.674.364	- 71.978.850	- 78.525.620	- 85.274.743	- 92.173.966	- 99.168.250
EST 4	Ingreso	42.894.585	47.447.202	52.225.403	57.264.767	62.505.594	67.903.374	73.429.554	79.033.389
	Costo	42.894.585	47.447.202	52.225.403	57.264.767	62.505.594	67.903.374	73.429.554	79.033.389
	Subsidio	-	-	-	-	-	-	-	-
EST 5	Ingreso	548.671	609.538	660.874	720.153	781.583	846.315	912.788	1.019.484
	Costo	365.781	402.359	440.583	480.135	521.055	569.877	635.192	679.656
	Sobreprecio	182.890	207.179	220.291	240.118	260.528	295.438	317.596	339.828
EST 6	Ingreso	-	-	-	-	-	-	-	-
	Costo	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sobreprecio	-	-	-	-	-	-	-	-
COMERCIAL	Ingreso	813.826.791	900.089.336	990.958.413	1.086.540.599	1.185.891.475	1.288.977.083	1.395.200.168	1.499.551.268
	Costo	542.551.194	600.026.224	660.638.942	724.360.399	790.591.317	858.918.065	928.800.112	999.700.845
	Sobreprecio	271.275.597	300.013.112	330.319.471	362.180.200	395.297.158	429.459.018	464.400.056	499.850.423
INDUSTRIAL	Ingreso	2.813.232	3.120.708	3.417.175	3.762.432	4.062.239	4.445.396	4.826.305	5.164.146
	Costo	2.164.024	2.400.545	2.628.596	2.894.179	3.140.184	3.419.535	3.712.542	3.972.420
	Sobreprecio	649.207	720.163	788.579	868.254	912.055	1.025.861	1.113.763	1.191.726
OFICIAL Y ESPECIAL	Ingreso	16.197.926	17.914.935	19.723.307	21.619.435	23.593.826	25.657.147	27.740.187	29.845.132
	Costo	16.197.926	17.914.935	19.723.307	21.619.435	23.593.826	25.657.147	27.740.187	29.845.132
	Sobreprecio	-	-	-	-	-	-	-	-
INGRESO TOTAL		5.395.290.855	5.966.890.210	6.569.636.391	7.203.851.300	7.863.025.632	8.543.087.827	9.238.905.273	9.944.880.013
COSTO TOTAL		6.140.109.954	6.790.617.828	7.476.587.290	8.197.709.998	8.947.110.220	9.720.150.168	10.513.032.042	11.313.522.978
DEFICIT O SUPERAVIT DE ALCANTARILLADO		- 744.819.099	- 823.727.618	- 906.950.899	- 993.858.698	- 1.084.104.588	- 1.177.062.341	- 1.272.106.769	- 1.368.442.965

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

SECTORES Y ESTRATOS		8	9	10	11	12	13	14	15
		2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
EST 1	Ingreso	3.599.065.486	3.858.197.142	4.073.918.946	4.303.614.415	4.524.628.630	4.734.239.599	4.929.731.642	5.108.303.156
	Costo	5.024.472.678	5.357.439.325	5.685.539.510	6.005.118.355	6.312.478.721	6.609.889.128	6.875.994.844	7.123.552.943
	Subsidio	- 1.425.407.192	- 1.519.242.183	- 1.611.620.564	- 1.701.503.940	- 1.787.850.091	- 1.869.593.528	- 1.945.663.202	- 2.015.048.788
EST 2	Ingreso	2.864.353.415	3.054.415.758	3.241.722.939	3.424.223.582	3.599.769.807	3.766.193.793	3.921.389.857	4.069.287.106
	Costo	3.335.061.738	3.536.111.393	3.773.921.275	3.986.107.389	4.190.186.719	4.383.579.004	4.563.897.026	4.728.712.697
	Subsidio	- 470.707.824	- 501.895.635	- 532.198.335	- 561.883.806	- 590.396.912	- 617.385.211	- 642.507.370	- 665.425.592
EST 3	Ingreso	2.461.702.041	2.624.899.408	2.785.758.298	2.942.470.695	3.093.165.844	3.236.069.776	3.369.171.340	3.491.005.142
	Costo	2.567.898.740	2.738.085.374	2.905.826.699	3.069.136.630	3.226.363.710	3.375.358.719	3.514.227.543	3.641.130.633
	Subsidio	- 106.196.700	- 113.185.966	- 120.068.401	- 126.705.935	- 133.197.867	- 139.288.941	- 144.956.203	- 150.125.490
EST 4	Ingreso	84.664.471	90.267.885	95.823.505	101.203.060	106.363.254	111.301.222	115.849.123	120.053.176
	Costo	84.664.471	90.267.885	95.823.505	101.203.060	106.363.254	111.301.222	115.849.123	120.053.176
	Subsidio	-	-	-	-	-	-	-	-
EST 5	Ingreso	1.085.750	1.150.895	1.214.194	1.274.904	1.332.275	1.385.566	1.502.949	1.547.420
	Costo	723.833	767.263	809.463	849.936	888.183	923.710	1.001.566	1.081.613
	Sobrepredio	361.917	383.632	404.731	424.968	444.092	461.855	500.783	515.807
CDMERCIAL	Ingreso	1.606.506.928	1.712.951.262	1.817.922.196	1.920.127.486	2.018.441.160	2.111.576.790	2.198.493.100	2.277.863.984
	Costo	1.071.004.619	1.141.967.508	1.211.948.131	1.280.084.990	1.345.627.440	1.407.717.860	1.465.662.066	1.518.575.900
	Sobrepredio	535.502.309	570.983.754	605.974.065	640.042.495	672.813.720	703.858.930	732.831.033	759.287.995
INDUSTRIAL	Ingreso	5.544.624	5.934.683	6.261.090	6.626.760	6.936.406	7.271.044	7.584.714	7.824.940
	Costo	4.165.096	4.565.140	4.816.223	5.097.507	5.335.696	5.595.110	5.834.395	6.019.185
	Sobrepredio	1.279.529	1.369.543	1.444.867	1.529.252	1.600.709	1.677.933	1.750.319	1.805.755
OFICIAL Y ESPECIAL	Ingreso	31.965.974	34.075.695	36.190.713	38.211.674	40.154.229	42.085.248	43.754.899	45.313.658
	Costo	31.965.974	34.075.695	36.190.713	38.211.674	40.154.229	42.085.248	43.754.899	45.313.658
	Sobrepredio	-	-	-	-	-	-	-	-
INGRESO TOTAL		10.654.868.688	11.361.892.727	12.058.811.885	12.737.753.576	13.390.791.608	14.010.073.037	14.587.576.823	15.115.398.581
COSTO TOTAL		12.120.056.649	12.923.279.583	13.714.875.519	14.485.910.542	15.227.177.952	15.930.342.001	16.585.621.463	17.184.389.894
DEFICIT O SUPERAVIT DE ALCANTARILLADO		- 1.465.187.961	- 1.561.386.855	- 1.656.063.637	- 1.748.156.966	- 1.836.386.343	- 1.920.268.964	- 1.998.044.640	- 2.068.991.313

Fuente: Consultoría GYR

Tabla 18 Déficit o Superávit Total del Servicio de Acueducto y Alcantarillado

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

	0	1	2	3	4	5	6	7
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
INGRESO TOTAL	12.521.614.167	13.976.588.740	15.529.225.001	17.177.851.897	18.743.445.598	20.357.802.159	22.008.723.469	23.682.802.859
COSTO TOTAL	14.274.696.417	15.942.471.245	17.723.431.760	19.615.075.130	21.402.050.962	23.244.429.055	25.128.539.794	27.038.776.611
DEFICIT O SUPERAVIT DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	- 1.753.082.251	- 1.965.882.505	- 2.194.206.760	- 2.437.223.234	- 2.658.605.404	- 2.886.626.902	- 3.119.816.325	- 3.356.173.752

	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
INGRESO TOTAL	25.364.981.798	27.039.120.289	28.688.096.112	30.293.236.761	31.835.661.588	33.296.839.798	34.657.727.955	35.899.778.288
COSTO TOTAL	28.958.479.222	30.868.706.364	32.750.028.437	34.581.167.613	36.340.647.862	38.007.228.666	39.539.012.466	40.975.305.916
DEFICIT O SUPERAVIT DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	- 3.593.497.425	- 3.829.586.075	- 4.061.932.325	- 4.287.930.852	- 4.504.986.274	- 4.720.388.867	- 4.901.284.512	- 5.075.527.628

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Tabla 19 Otros Ingresos de los servicios de Acueducto y Alcantarillado

Otros Ingresos de acueducto	1 2022	2 2023	3 2024	4 2025	5 2026	6 2027	7 2028	8 2029	9 2030	10 2031	11 2032	12 2033	13 2034	14 2035	15 2036
Servicios de Conexión y acometidas	488.883.641	491.358.587	523.590.860	568.096.080	613.543.768	669.168.562	705.728.721	751.691.268	796.697.153	843.515.499	882.543.371	922.255.638	959.145.853	992.715.958	1.022.407.637
Recargos por mora	16.500.000	16.067.500	19.893.575	21.387.529	23.076.331	24.507.701	26.544.300	28.249.416	29.965.759	31.615.911	33.194.607	34.688.364	36.075.899	37.388.565	38.458.712
Suspensiones	59.183.251	64.813.773	70.645.478	76.650.236	82.782.254	88.990.925	95.226.287	101.409.606	107.496.182	113.406.362	119.076.683	124.435.131	129.412.536	133.941.875	137.960.234
Reinstalaciones	50.733.678	55.553.377	60.593.181	65.700.201	70.956.237	76.277.934	81.623.489	86.922.539	92.157.870	97.305.493	102.365.726	106.658.683	110.925.031	114.807.487	118.251.628
Corte	4.829.461	5.288.260	5.764.303	6.254.180	6.754.893	7.269.060	7.788.356	8.274.344	8.738.826	9.258.221	9.725.882	10.153.897	10.559.221	10.938.790	11.298.657
Reconexión	4.427.096	4.847.572	5.289.855	5.749.981	6.203.429	6.655.931	7.121.930	7.588.834	8.039.924	8.482.130	8.904.228	9.307.006	9.679.286	10.028.061	10.358.603
Resendioseros	37.725.945	41.809.910	45.077.892	48.855.165	52.763.579	56.730.847	60.692.908	64.596.281	68.311.415	72.282.709	75.866.844	79.332.202	82.684.590	85.371.654	87.932.804
Total Otros Ingresos de acueducto	632.089.021	670.237.479	730.558.263	792.656.354	856.068.862	920.274.027	984.193.204	1.048.698.268	1.113.620.334	1.177.759.275	1.231.897.286	1.286.810.332	1.338.282.536	1.385.122.405	1.426.876.877

Otros Ingresos de alcantarillado	1 2022	2 2023	3 2024	4 2025	5 2026	6 2027	7 2028	8 2029	9 2030	10 2031	11 2032	12 2033	13 2034	14 2035	15 2036
Servicios de Conexión y acometidas	292.026.082	329.768.939	368.547.730	378.176.287	408.428.230	438.060.347	468.794.571	500.181.318	530.451.081	559.520.801	587.496.423	611.935.790	638.891.111	660.838.300	686.651.649
Recargos por mora	7.700.000	8.431.508	9.190.335	9.972.513	10.789.225	11.576.827	12.387.312	13.160.487	13.984.032	14.755.159	15.490.837	16.187.903	16.835.419	17.434.659	17.947.393
Total otros Ingresos de Alcantarillado	299.726.082	338.200.447	377.738.065	388.148.800	419.217.454	450.637.174	481.181.983	513.341.805	546.335.118	574.275.960	602.987.238	630.123.684	655.226.530	678.262.959	698.610.848

Otros Ingresos de agua	1 2022	2 2023	3 2024	4 2025	5 2026	6 2027	7 2028	8 2029	9 2030	10 2031	11 2032	12 2033	13 2034	14 2035	15 2036
Servicio de Recargo 2%	114.342.302	121.891.125	135.962.188	146.520.774	156.182.436	170.133.418	182.018.367	193.849.555	205.680.538	236.781.957	227.623.058	237.864.003	247.378.563	256.036.813	263.717.917
Servicio de facturación	150.902.772	165.238.535	180.236.003	195.419.354	211.052.902	226.881.803	242.761.800	258.541.234	274.065.838	289.128.899	303.586.344	317.246.684	329.336.552	341.484.331	351.728.801
Total Ingresos de agua	264.046.074	289.130.450	315.198.191	341.940.127	367.235.337	396.915.221	424.780.167	452.390.789	479.746.376	505.910.856	531.209.402	555.110.687	577.125.115	597.521.144	615.446.718

Total otros Ingresos	1 2022	2 2023	3 2024	4 2025	5 2026	6 2027	7 2028	8 2029	9 2030	10 2031	11 2032	12 2033	13 2034	14 2035	15 2036
Total otros Ingresos	1.175.861.177	1.287.567.968	1.401.496.367	1.523.742.282	1.644.561.164	1.757.915.789	1.891.851.054	2.034.514.763	2.155.491.648	2.252.943.680	2.365.510.874	2.470.041.461	2.578.924.161	2.690.966.507	2.786.733.707

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formal: SGC: 25/12/2017
Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Cuentas por cobrar y recuperación de cartera. De acuerdo con las variables de gestión las cuentas por cobrar y la recuperación de cartera proyectada es la siguiente:

Tabla 20 Cuentas por Cobrar y Recuperación de Cartera de Acueducto y Alcantarillado

Cuentas X Cobrar	1	2	3	4	5	6	7
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Acueducto	1.282.738.196	2.035.234.757	2.357.348.530	2.335.642.657	2.030.854.363	1.748.322.703	1.600.068.397
Alcantarillado	971.152.354	1.526.282.562	1.749.914.381	1.715.794.389	1.484.100.278	1.273.091.521	1.162.145.600
Total CXC	2.253.890.550	3.561.517.319	4.107.262.911	4.051.437.046	3.514.954.641	3.021.414.224	2.762.213.997

Recuperación de Cartera	1	2	3	4	5	6	7
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Acueducto	823.090.342	448.958.369	753.036.860	919.365.927	957.613.489	873.267.376	786.745.217
Alcantarillado	585.389.058	339.903.324	564.724.548	682.466.608	703.475.700	638.163.098	572.891.184
Total recuperación de Cartera	1.408.479.400	788.861.692	1.317.761.408	1.601.832.535	1.661.089.189	1.511.430.474	1.359.636.401

Cuentas X Cobrar	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Acueducto	1.534.922.393	1.518.315.076	1.543.018.916	1.602.973.669	1.679.260.994	1.761.873.996	1.845.275.336	1.926.145.205
Alcantarillado	1.113.181.169	1.100.466.830	1.118.328.052	1.162.104.620	1.217.939.989	1.278.509.575	1.339.758.439	1.399.258.061
Total CXC	2.648.103.561	2.618.781.906	2.661.346.968	2.765.078.289	2.897.200.983	3.040.383.571	3.185.033.775	3.325.403.265

Recuperación de Cartera	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Acueducto	752.032.146	752.111.972	759.157.538	771.509.458	801.488.835	839.630.497	880.936.998	922.637.668
Alcantarillado	546.208.432	545.458.773	550.233.415	559.164.026	581.052.310	608.969.994	639.254.787	669.879.220
Total recuperación de Cartera	1.298.240.579	1.297.570.745	1.309.390.953	1.330.673.484	1.382.539.145	1.448.600.491	1.520.191.785	1.592.516.888

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021		FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

3.3. PROYECCIÓN DE GASTOS Y COSTOS

Para la proyección de los gastos administrativos se tomó la sumatoria de los costos de personal y los otros costos totales proyectados por la empresa en el presupuesto de 2021 y se dividió por el número de suscriptores totales para sacar un costo unitario por cada suscriptor atendido. La proyección se realizó, multiplicando el costo unitario por la proyección de los usuarios a atender, actualizando en cada año el costo por la inflación esperada.

Tabla 21 Gastos Totales de Administración

Gastos Administrativos	Acueducto	Alcantarillado	Total
Sueldos	307.150.391	295.105.277	602.255.668
Subsidio de Transporte	7.817.982	7.511.994	15.329.976
Prima Técnica	96.761.821	92.967.239	189.729.060
Prima de manejo	3.953.263	3.798.233	7.751.496
Retroactivo de Cesantías	31.739.756	30.495.059	62.234.815
Cesantías	27.428.646	26.353.033	53.781.679
Intereses sobre cesantías	5.001.877	4.805.725	9.807.602
Primas legales o de servicios (Junio)	40.930.362	39.325.250	80.255.611
Vacaciones	23.685.769	22.756.916	46.442.685
Prima de vacaciones	23.685.769	22.756.916	46.442.685
Prima de Navidad	27.340.060	26.267.908	53.607.962
Bonificación de recreación	2.532.959	2.414.412	4.927.371
Aporte a Pensiones	54.280.116	52.151.484	106.431.600
Aporte a ARL	5.138.352	4.936.848	10.075.200
Caja de Compensación Familiar	17.780.436	17.083.164	34.863.600
Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	10.128.113	9.730.932	19.859.046
Suplencia Laboral	27.008.302	25.949.153	52.957.456
Remuneración de servicio Técnicos y Profesionales	90.715.039	29.510.528	60.225.567
Viáticos sindicales	6.750.000	6.750.000	13.500.000
Gastos de Viaje sindicales	2.600.000	2.600.000	5.200.000
Aprendiz Sena	5.635.496	5.635.495	11.270.991
Honorarios y pago de miembros Junta Directiva	4.500.000	4.500.000	9.000.000
Dotación del personal	18.070.582	17.361.951	35.432.534
Seguridad Industrial	1.788.975	1.788.975	3.577.950
Viáticos de los funcionarios en comisión	3.750.000	3.750.000	7.500.000
Gastos de Viaje	3.000.000	3.000.000	6.000.000
Adquisición de bienes (materiales y suministros, costas y otros)	32.103.000	21.903.000	54.006.000
Servicios Públicos	8.510.906	5.760.000	14.270.906
Comunicación Transporte y Fletes	1.920.000	1.280.000	3.200.000
Mantenimiento, reparaciones de maquinaria muebles y equipos de oficina	14.400.000	9.600.000	24.000.000
Seguros y Pólizas	19.200.000	12.800.000	32.000.000
Servicio de Aseo Cafetería y Restaurante	18.000.000	12.000.000	30.000.000
Vigilancia	79.200.000	52.800.000	132.000.000
Publicidad Propaganda y Campañas Educativas	86.400.000	38.400.000	124.800.000
Arrendamientos	45.600.000	30.400.000	76.000.000
Mantenimiento y actualización de las TIC	12.000.000	8.000.000	20.000.000

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Gastos Administrativos	Acueducto	Alcantarillado	Total
Gastos de Notariado y Fiscales	1.200.000	800.000	2.000.000
Servicio de Recaudo	61.000.000	54.000.000	115.000.000
Impuestos Contribuciones y tasas	132.421.301	88.295.200	220.716.501
Provisiones Litios y demandas	91.800.000	88.200.000	180.000.000
Impuestos Contribuciones y tasas de aseo	34.728.960	33.367.040	68.096.000
Mesadas administrativas	85.680.151	82.320.145	168.000.296
TOTAL	1.533.318.384	1.299.231.232	2.832.549.616

Fuente: Consultoría GYR

De acuerdo con lo especificado anteriormente se muestran las proyecciones de los gastos administrativos:

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PTALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSION 1 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 22 Proyección de Gastos Totales de Administración del Servicio de Acueducto

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUEDUCTO	\$/SUS/AÑO	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Sueldos	10.979	339.690.326	374.006.777	409.908.917	447.197.312	485.630.128	524.923.221	564.757.126
Subsidio de Transporte	279	8.646.230	9.519.695	10.433.522	11.382.634	12.360.675	13.361.012	14.374.915
Prima Técnica	3.459	107.012.901	117.823.639	129.133.917	140.880.909	152.989.424	165.366.961	177.915.866
Prima de manejo	141	4.372.077	4.813.756	5.275.845	5.755.775	6.250.435	6.756.168	7.268.861
Retroactivo de cesantías	1.135	35.100.309	38.648.441	42.358.432	46.211.673	50.183.174	54.245.573	58.359.858
Cesantías	980	30.334.475	33.398.947	36.605.021	39.934.889	43.366.954	46.875.842	50.433.025
Intereses sobre cesantías	179	5.531.783	6.090.619	6.675.277	7.282.511	7.908.181	8.548.260	9.196.947
Primas legales o de servicios (Junio)	1.463	45.266.581	49.839.535	54.623.796	59.592.787	64.714.281	69.950.415	75.258.617
Vacaciones	847	26.195.072	28.841.371	31.609.949	34.485.427	37.449.157	40.479.227	43.551.001
Prima de vacaciones	847	26.195.072	28.841.371	31.609.949	34.485.427	37.449.157	40.479.227	43.551.001
Prima de Navidad	977	30.236.504	33.291.079	36.486.799	39.805.912	43.226.893	46.724.448	50.270.143
Bonificación de recreación	90	2.779.185	3.059.846	3.353.681	3.658.757	3.973.196	4.294.673	4.620.575
Aporte a Pensiones	1.940	60.030.626	66.095.085	72.439.770	79.029.436	85.821.345	92.765.284	99.804.797
Aporte a ARL	184	5.682.716	6.256.800	6.857.430	7.481.212	8.124.159	8.781.497	9.447.863
Caja de Compensación Familiar	636	19.664.120	21.650.643	23.728.960	25.897.524	28.112.337	30.386.961	32.692.870
Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	362	11.201.100	12.331.666	13.516.519	14.746.083	16.019.383	17.309.051	18.622.552
Suplencia Laboral	965	29.889.599	32.887.103	36.044.050	39.322.887	42.702.356	46.157.470	49.660.139
Remuneración de servicio Técnicos y Profesionales	1.098	33.969.033	37.400.678	40.990.892	44.719.731	48.565.013	52.492.322	56.475.713
Viáticos sindicales	241	7.465.104	8.219.250	9.006.242	9.827.700	10.672.307	11.535.820	12.411.218
Gastos de Viaje sindicales	93	2.875.448	3.165.933	3.469.842	3.785.494	4.110.815	4.443.427	4.780.617
Aprendiz Sens	201	6.232.528	6.862.155	7.520.876	8.205.032	8.910.184	9.631.121	10.361.981
Honorarios y pago de miembros Junta Directiva	161	4.976.736	5.479.500	6.005.495	6.551.800	7.114.872	7.690.547	8.274.146
Dotación del personal	646	19.985.004	22.008.945	24.116.176	26.309.964	28.571.082	30.882.813	33.224.362
Seguridad Industrial	64	1.978.901	2.178.375	2.387.485	2.604.668	2.828.517	3.057.377	3.289.387
Viáticos de los funcionarios en comisión	134	4.147.280	4.566.250	5.004.579	5.459.833	5.929.060	6.408.789	6.895.121
Gastos de Viaje	107	3.317.824	3.653.000	4.003.663	4.367.867	4.743.248	5.127.031	5.516.097
Adquisición de bienes (materiales y suministros, costas y otros)	1.148	35.504.036	39.090.751	42.843.201	46.740.541	50.757.494	54.864.361	59.027.755
Servicios Públicos	304	9.412.963	10.363.446	11.358.267	12.391.501	13.456.445	14.545.227	15.648.995
Comunicación Transporte y Fletes	69	2.123.407	2.337.920	2.562.345	2.795.435	3.035.679	3.281.300	3.530.302

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SIGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUEDUCTO	\$/SUS/AÑO	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Mantenimiento, reparaciones de maquinaria muebles y equipos de oficina	515	15.925.556	17.534.399	19.217.584	20.965.760	22.797.585	24.609.750	26.477.246
Seguros y Pólizas	686	21.234.074	23.379.199	25.623.445	27.954.346	30.356.785	32.813.000	35.303.001
Servicio de Aseo Cafetería y Restaurante	643	19.906.945	21.917.959	24.021.980	26.207.200	28.459.486	30.762.188	33.096.583
Vigilancia	2.831	87.590.557	96.439.196	105.696.712	115.311.679	125.221.739	135.353.626	145.624.963
Publicidad Propaganda y Campañas Educativas	3.088	95.553.835	105.206.396	115.305.504	125.794.559	136.605.534	147.658.501	158.863.586
Arrendamientos	1.630	50.430.927	55.525.588	60.855.682	66.390.573	72.097.365	77.930.876	83.844.676
Mantenimiento y actualización de las TIC	429	13.271.297	14.611.999	16.034.653	17.471.466	18.972.991	20.508.125	22.064.388
Gastos de Notariado y fiscales	43	1.327.190	1.461.200	1.601.465	1.747.147	1.897.299	2.050.833	2.206.439
Servicio de Recaudo	2.895	89.581.251	98.630.595	108.098.910	117.982.399	128.067.688	138.429.845	148.934.627
Impuestos Contribuciones y tasas	4.734	146.450.195	161.244.997	176.723.435	192.799.526	209.369.010	226.309.384	243.482.917
Provisiones Litios y demandas	3.282	101.525.418	111.781.795	122.512.098	133.656.718	145.143.380	156.887.158	168.792.571
Impuestos Contribuciones y tasas de aseo	1.241	58.408.194	64.288.295	70.347.688	76.563.822	82.909.353	89.352.155	95.856.105
Mesas administrativas	3.053	94.757.224	104.329.859	114.344.826	124.748.490	135.467.393	146.428.272	157.540.010
TOTAL GASTOS ACUEDUCTO		1.695.760.244	1.867.070.608	2.046.295.857	2.232.443.394	2.424.302.565	2.620.457.112	2.819.311.029

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUEDUCTO	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Sueldos	604.775.044	644.586.322	683.778.033	721.915.239	758.550.254	793.150.813	825.508.986	854.949.933
Subsidio de Transporte	15.393.502	16.406.830	17.404.387	18.375.108	19.307.584	20.190.318	21.011.500	21.761.271
Prima Técnica	190.522.741	203.064.518	215.411.113	227.425.505	238.966.662	249.892.105	260.060.691	269.335.526
Prima de manejo	7.783.922	8.296.324	8.800.752	9.291.607	9.763.128	10.208.494	10.624.597	11.008.867
Retroactivo de cesantías	62.485.158	66.609.104	70.659.027	74.599.983	78.385.704	81.969.461	85.304.955	88.347.281
Cesantías	54.006.640	57.561.802	61.061.637	64.467.304	67.738.825	70.895.612	73.718.256	76.347.352
Intereses sobre cesantías	9.848.630	10.496.948	11.135.176	11.756.232	12.352.825	12.917.591	13.443.232	13.922.673
Primas legales o de servicios (Junio)	80.591.339	85.896.525	91.119.149	96.201.251	101.083.174	105.704.649	110.005.972	113.929.238
Vacaciones	48.636.966	49.706.995	52.729.247	55.670.181	58.495.174	61.169.651	63.658.750	65.929.094
Prima de vacaciones	48.636.966	49.706.995	52.729.247	55.670.181	58.495.174	61.169.651	63.658.750	65.929.094
Prima de Navidad	53.832.216	57.375.896	60.864.428	64.259.095	67.520.050	70.607.035	73.480.170	76.100.775
Bonificación de recreación	4.947.983	5.273.700	5.594.348	5.906.369	6.206.099	6.489.899	6.733.923	6.994.796
Aporte a Pensiones	106.875.828	113.912.342	120.836.365	127.578.034	134.052.293	140.181.038	145.885.271	151.088.141
Aporte a ARL	10.117.347	10.783.354	11.438.996	12.076.938	12.689.869	13.270.044	13.810.027	14.302.550

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME I	

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUEDUCTO	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Caja de Compensación Familiar	35.009.443	37.314.053	39.583.797	41.790.498	43.911.299	45.918.840	47.787.365	49.491.660
Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	19.942.121	21.294.876	22.547.203	23.804.754	25.012.773	26.156.345	27.220.697	28.191.499
Suplencia Laboral	53.178.989	56.679.668	60.125.868	63.479.343	66.700.728	69.750.254	72.588.524	75.177.330
Remuneración de servicio Técnicos y Profesionales	60.477.504	64.458.632	68.377.803	72.191.524	75.855.025	79.323.081	82.550.889	85.494.993
Viáticos sindicales	13.290.660	14.163.561	15.026.846	15.884.957	16.670.056	17.432.203	18.141.553	18.788.555
Gastos de Viaje sindicales	5.119.366	5.496.364	5.788.119	6.110.947	6.421.059	6.714.626	6.987.857	7.237.073
Aprendiz Sens	11.056.217	11.826.661	12.545.738	13.245.467	13.917.635	14.553.942	15.146.170	15.686.345
Honorarios y pago de miembros Junta Directiva	8.860.440	9.443.706	10.017.898	10.576.638	11.113.371	11.621.469	12.094.368	12.525.708
Dotación del personal	35.580.737	37.922.954	40.228.720	42.472.447	44.627.795	46.688.157	48.567.173	50.299.278
Seguridad Industrial	3.522.468	3.754.346	3.982.615	4.204.743	4.418.121	4.620.115	4.808.116	4.979.593
Viáticos de los funcionarios en comisión	7.385.700	7.869.756	8.348.248	8.813.865	9.261.142	9.684.357	10.078.640	10.438.086
Gastos de Viaje	5.906.960	6.295.805	6.678.598	7.051.092	7.408.914	7.747.646	8.062.912	8.350.469
Adquisición de bienes (materiales y suministros, costas y otros)	65.210.351	67.371.409	71.467.681	75.458.737	79.282.786	82.907.558	86.281.214	89.358.368
Servicios Públicos	16.757.861	17.861.002	18.946.974	20.003.728	21.018.856	21.979.828	22.874.230	23.690.019
Comunicación Transporte y Fletes	3.780.455	4.029.315	4.274.303	4.512.699	4.741.705	4.958.493	5.160.264	5.344.300
Mantenimiento, reparaciones de maquinaria muebles y equipos de oficina	28.353.409	30.219.864	32.057.272	33.845.242	35.562.786	37.188.700	38.701.979	40.062.251
Seguros y Pólizas	37.804.545	40.293.152	42.743.030	45.126.990	47.417.048	49.584.933	51.602.639	53.443.001
Servicio de Aseo Cafetería y Restaurante	35.441.761	37.774.830	40.071.590	42.306.553	44.453.483	46.485.875	48.377.474	50.107.814
Vigilancia	155.943.749	166.209.252	176.314.997	186.148.833	195.595.324	204.537.849	212.860.884	220.452.380
Publicidad Propaganda y Campañas Educativas	170.120.454	181.319.184	192.343.633	203.071.455	213.376.717	223.192.199	232.211.874	240.493.506
Arrendamientos	89.785.796	95.696.236	101.514.895	107.176.601	112.615.489	117.764.216	122.556.267	126.927.128
Mantenimiento y actualización de las TIC	23.627.841	25.183.220	26.714.393	28.204.369	29.685.655	30.990.583	32.251.649	33.401.876
Gastos de Notariado y fiscales	2.362.784	2.518.322	2.671.439	2.820.437	2.963.566	3.089.058	3.225.165	3.340.188
Servicio de Recaudo	159.487.925	169.986.735	180.322.156	190.379.485	200.040.672	208.186.437	217.098.632	225.467.662
Impuestos Contribuciones y tasas	260.735.784	277.899.562	294.796.228	311.238.266	327.032.666	341.984.445	355.900.444	368.593.319
Provisiones Litios y demandas	180.752.962	192.651.693	204.365.110	215.763.421	226.712.762	237.077.362	246.725.116	255.524.350
Impuestos Contribuciones y tasas de aseo	68.880.862	72.882.253	77.313.592	81.825.699	85.767.957	89.689.227	93.348.853	96.667.701
Mesadas administrativas	168.703.080	179.808.507	190.741.105	201.879.847	211.598.950	221.273.154	230.277.180	238.489.813
TOTAL GASTOS ACUEDUCTO	3.019.043.557	3.217.824.517	3.413.472.555	3.603.856.421	3.786.741.237	3.959.869.251	4.121.603.879	4.267.075.950

Fuente: Consultoría GYR

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 23 Proyección Gastos Totales de Administración Servicio de Alcantarillado

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE ALCANTARILLADO	\$/SUS/AÑO	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Sueldos	10.970	326.369.213	359.339.197	394.813.854	431.800.129	470.074.095	509.372.014	549.388.326
Subsidio de Transporte	279	8.307.164	9.146.358	10.049.304	10.990.725	11.964.923	12.965.183	13.983.729
Prima Técnica	3.456	102.816.341	113.202.900	124.378.508	136.030.322	148.087.799	160.467.852	173.074.221
Prima de manejo	141	4.200.624	4.624.973	5.081.560	5.557.601	6.050.217	6.556.012	7.071.052
Retroactivo de cesantías	1.134	33.725.756	37.132.749	40.798.565	44.620.586	48.575.673	52.636.571	56.771.704
Cesantías	980	29.144.894	32.089.126	35.257.037	38.559.915	41.977.795	45.487.114	49.060.585
Intereses sobre cesantías	179	5.314.851	5.851.760	6.429.467	7.031.771	7.655.054	8.295.012	8.946.609
Primas legales o de servicios (Junio)	1.462	43.491.431	47.884.957	52.612.152	57.540.583	62.641.310	67.878.087	73.210.595
Vacaciones	846	25.167.821	27.710.287	30.445.899	33.298.080	36.249.560	39.280.002	42.365.843
Prima de vacaciones	846	25.167.821	27.710.287	30.445.899	33.298.080	36.249.560	39.280.002	42.365.843
Prima de Navidad	977	29.050.756	31.985.499	35.143.158	38.435.379	41.842.220	45.340.205	48.902.135
Bonificación de recreación	90	2.670.186	2.939.943	3.230.180	3.532.784	3.845.924	4.167.441	4.494.835
Aporte a Pensiones	1.939	57.676.898	63.503.007	69.772.146	76.308.420	83.072.258	90.017.050	97.088.797
Aporte a ARL	184	5.459.806	6.011.424	6.604.884	7.233.631	7.863.920	8.521.339	9.190.777
Caja de Compensación Familiar	635	18.892.982	20.801.561	22.855.131	24.996.206	27.211.824	29.496.717	31.803.196
Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	362	10.761.843	11.849.010	13.018.767	14.238.369	15.500.432	16.756.236	18.115.775
Suplencia Laboral	965	28.698.249	31.597.361	34.716.713	37.968.985	41.334.485	44.790.024	48.308.732
Remuneración de servicio Técnicos y Profesionales	1.097	32.636.921	35.933.920	39.481.185	43.180.013	47.007.410	50.937.201	54.938.833
Viáticos sindicales	251	7.465.106	8.219.235	9.030.654	9.876.648	10.752.096	11.650.964	12.566.265
Gastos de Viaje sindicales	97	2.875.448	3.165.928	3.478.474	3.804.338	4.141.548	4.487.779	4.840.339
Aprendiz Sena	209	6.232.529	6.862.342	7.539.586	8.245.896	8.976.797	9.727.232	10.491.426
Honorarios y pago de miembros Junta Directiva	167	4.976.737	5.479.490	6.020.436	6.584.432	7.168.064	7.767.310	8.377.510
Dotación del personal	645	19.201.283	21.141.007	23.228.088	25.404.101	27.655.874	29.967.889	32.321.169
Seguridad Industrial	67	1.978.502	2.178.371	2.393.424	2.617.641	2.849.664	3.087.854	3.330.479
Viáticos de los funcionarios en comisión	139	4.147.281	4.566.242	5.017.030	5.487.017	5.979.386	6.472.758	6.981.258
Gastos de Viaje	112	3.317.825	3.652.993	4.013.624	4.389.621	4.778.709	5.178.206	5.585.007
Adquisición de bienes (materiales y suministros, costes y otros)	814	24.223.440	26.670.304	29.303.467	32.048.625	34.889.305	37.806.085	40.776.135
Servicios Públicos	214	6.370.224	7.063.747	7.706.158	8.428.073	9.175.122	9.941.156	10.723.213

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formal: SGC, 23/12/2017
Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE ALCANTARILLADO	\$/SUS/AÑO	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Comunicación Transporte y Fiestas	48	1.415.605	1.558.610	1.712.479	1.872.905	2.038.916	2.209.368	2.382.936
Mantenimiento, reparaciones de maquinaria muebles y equipos de oficina	357	10.617.040	11.589.578	12.643.596	14.046.788	15.291.409	16.570.251	17.872.002
Seguros y Pólizas	476	14.156.053	15.586.105	17.124.795	18.729.051	20.389.159	22.093.681	23.829.362
Servicio de Aseo Cafetería y Restaurante	446	13.271.300	14.511.973	16.054.495	17.558.485	19.114.837	20.712.826	22.340.027
Vigilancia	1.963	58.395.718	64.292.682	70.539.779	77.257.333	84.105.281	91.136.488	98.296.110
Publicidad Propaganda y Campañas Educativas	1.428	42.468.159	46.758.314	51.374.385	56.187.152	61.167.477	66.281.042	71.488.087
Arrendamientos	1.130	83.620.626	87.016.998	90.671.388	94.481.495	98.424.253	102.472.492	106.594.736
Mantenimiento y actualización de las TIC	297	8.847.533	9.741.315	10.702.997	11.705.657	12.743.224	13.809.550	14.893.351
Gastos de Notariado y fiscales	30	884.753	974.132	1.070.300	1.170.568	1.274.322	1.380.855	1.489.335
Servicio de Recaudo	2.007	59.720.848	65.753.875	72.245.228	79.013.182	86.016.765	93.207.716	100.530.122
Impuestos Contribuciones y tasas	3.282	97.649.338	107.513.924	118.127.906	129.194.162	140.645.894	152.403.591	164.376.431
Provisiones Litios y demandas	3.279	97.344.052	107.398.002	118.000.540	129.054.864	140.494.049	152.239.269	164.199.200
Impuestos Contribuciones y tasas de aseo	1.240	38.901.999	40.629.858	44.640.915	48.822.889	53.150.460	57.593.807	62.118.382
Mesadas administrativas	3.060	91.041.276	100.238.312	110.134.031	120.451.418	131.128.010	142.090.734	153.252.856
TOTAL GASTOS ALCANTARILLADO		1.486.873.913	1.582.027.649	1.738.208.462	1.901.044.326	2.089.549.388	2.242.562.503	2.418.738.418

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE ALCANTARILLADO	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Sueldos	589.779.472	680.167.447	670.144.549	709.281.689	747.128.291	783.229.635	817.128.338	848.375.866
Subsidio de Transporte	15.051.816	16.039.822	17.057.370	18.053.538	19.016.858	19.935.755	20.798.588	21.583.940
Prima Técnica	185.798.674	198.322.129	211.116.146	225.445.549	235.358.392	246.741.426	257.420.560	267.264.493
Prima de manejo	7.590.918	8.110.742	8.625.278	9.129.004	9.616.119	10.080.771	10.517.073	10.919.253
Retroactivo de cesantías	60.945.572	65.119.112	69.250.194	73.294.478	77.205.402	80.935.978	84.498.941	87.967.942
Cesantías	52.667.530	56.274.191	59.844.162	63.339.123	66.718.839	69.942.703	72.969.870	75.760.286
Intereses sobre cesantías	9.604.430	10.262.139	10.913.158	11.550.498	12.166.821	12.754.724	13.306.757	13.815.616
Primas legales o de servicios (Junto)	78.593.054	83.975.090	89.302.373	94.517.725	99.561.102	104.371.908	108.889.194	113.053.189
Vacaciones	45.480.589	48.595.090	51.677.907	54.695.950	57.614.475	60.398.414	63.012.498	65.472.138
Prima de vacaciones	45.480.589	48.595.090	51.677.907	54.695.950	57.614.475	60.398.414	63.012.498	65.472.138
Prima de Navidad	52.497.431	56.092.444	59.650.884	63.134.558	66.509.359	69.716.810	72.734.201	75.515.604
Bonificación de recreación	4.825.297	5.155.732	5.482.806	5.803.007	6.112.650	6.408.014	6.685.357	6.941.010
Aporte a Pensiones	104.226.786	111.364.215	118.429.033	125.345.412	132.093.725	138.413.613	144.404.247	149.926.361

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato GGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO-ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE ALCANTARILLADO	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Aporte a ARL	9.866.434	10.542.139	11.210.910	11.865.650	12.498.790	13.102.733	13.669.828	14.192.571
Caja de Compensación Familiar	34.141.373	36.479.367	38.795.577	41.059.162	43.250.040	45.339.888	47.302.229	49.111.098
Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	19.447.650	20.779.421	22.097.644	23.588.189	24.636.140	25.826.562	26.944.353	27.974.723
Suplencia Laboral	51.860.401	55.421.790	58.927.051	62.368.452	65.696.373	68.870.831	71.851.607	74.599.260
Ramuneration de servicio Técnicos y Profesionales	58.977.947	63.026.745	67.014.455	70.928.169	74.712.829	78.322.964	81.712.634	84.837.587
Viaticos sindicales	13.490.140	14.413.942	15.328.346	16.223.537	17.089.210	17.914.963	18.690.334	19.405.065
Gastos de Viaje sindicales	5.195.202	5.552.087	5.904.252	6.249.068	6.582.510	6.900.578	7.199.240	7.474.544
Aprendiz SENA	11.262.758	12.054.029	12.797.454	13.544.839	14.267.579	14.956.990	15.604.339	16.201.059
Honorarios y pago de miembros Junta Directiva	8.993.427	9.609.294	10.218.897	10.815.691	11.392.806	11.949.308	12.480.223	12.996.710
Dotación del personal	34.698.502	37.074.648	39.426.621	41.729.177	43.955.807	46.079.757	48.074.120	49.912.506
Seguridad Industrial	3.575.337	3.820.175	4.062.523	4.299.778	4.529.210	4.748.062	4.953.562	5.142.989
Viaticos de los funcionarios en comisión	7.494.522	8.007.745	8.515.748	9.019.076	9.494.005	9.952.757	10.383.519	10.780.592
Gastos de Viaje	5.995.618	6.406.196	6.812.598	7.210.461	7.595.204	7.962.206	8.306.825	8.624.473
Adquisición de bienes (materiales y suministros, costas y otros)	43.774.005	46.771.639	49.738.779	52.643.575	55.452.587	58.182.063	60.848.058	62.967.290
Servicios Públicos	11.511.586	12.299.897	13.080.188	13.844.085	14.582.792	15.287.435	15.949.085	16.558.989
Comunicación Transporte y Fletes	2.554.130	2.733.310	2.906.709	3.076.463	3.240.621	3.397.208	3.544.241	3.679.775
Mantenimiento, reparaciones de maquinaria muebles y equipos de oficina	19.185.977	20.499.828	21.800.314	23.079.475	24.304.654	25.479.058	26.581.809	27.598.315
Seguros y Pólizas	25.581.302	27.333.104	29.067.085	30.764.633	32.406.205	33.972.077	35.442.412	36.787.753
Servicio de Aseo Cafetería y Restaurante	23.982.471	25.624.785	27.250.392	28.841.844	30.380.817	31.848.823	33.227.261	34.457.893
Vigilancia	105.522.871	112.749.055	119.901.726	126.904.112	133.675.596	140.134.819	146.193.948	151.790.731
Publicidad Propaganda y Campañas Educativas	26.743.906	28.199.313	29.601.255	30.959.900	32.218.615	33.416.212	34.562.735	35.659.259
Arrendamientos	60.755.582	64.916.123	69.034.327	73.066.004	76.964.737	80.683.684	84.175.728	87.394.663
Mantenimiento y actualización de las TIC	15.988.314	17.083.190	18.166.928	19.227.896	20.253.878	21.232.548	22.151.507	22.998.596
Gastos de Notariado y fiscales	1.598.831	1.708.319	1.816.695	1.922.790	2.025.388	2.123.255	2.215.151	2.299.860
Servicio de Recaudo	107.921.118	115.311.534	122.626.765	129.788.297	136.713.677	143.319.702	149.522.674	155.240.520
Impuestos Contribuciones y tasas	176.461.421	188.545.463	200.506.571	212.216.364	223.540.029	234.341.514	244.483.972	253.833.201
Provisiones Litios y demandas	176.271.159	188.342.172	200.290.384	211.987.551	223.299.007	234.088.846	244.220.368	253.559.516
Impuestos Contribuciones y tasas de aseo	66.685.338	71.251.936	75.772.078	80.197.246	84.476.495	88.558.411	92.391.279	95.924.382
Mecadas administrativas	164.520.039	175.786.337	186.938.021	197.855.396	208.412.773	218.483.308	227.939.412	236.655.965
TOTAL GASTOS ALCANTARILLADO	2.596.564.377	2.774.376.778	2.950.380.065	3.122.685.339	3.289.308.880	3.448.218.750	3.597.491.264	3.735.061.708

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SOG: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	1	2	3	4	5	6	7
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
	9.132.684.157	3.449.098.258	1.781.505.319	4.135.487.720	4.493.852.353	4.853.019.615	5.238.049.447

TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
	5.615.648.133	5.992.201.295	6.383.852.520	6.726.541.761	7.076.050.117	7.408.118.003	7.718.495.143	8.003.037.558

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Para la proyección de los costos operativos se tomó la sumatoria de los costos de personal y los costos totales de Empitalito ESP presupuestados para el 2021 y se dividió por la demanda de agua para sacar un costo unitario por cada metro cúbico producido. La proyección se realizó, multiplicando el costo unitario por la proyección de los metros cúbicos producidos, actualizando en cada año el costo por la inflación esperada.

Tabla 24 Costos Totales de Operación

Costos Operativos	Acueducto	Alcantarillado	Total
Sueldos	484.567.002	475.172.218	969.739.220
Horas Extras	4.887.387	4.695.533	9.582.720
Recargos Días Festivos	5.723.852	5.499.388	11.223.240
Recargo Dominical	6.639.636	6.379.450	13.019.287
Subsidio de Transporte	22.800.447	21.908.233	44.710.680
Prima Técnica	60.195.994	57.835.310	118.031.244
Bonificación Especial por Disponibilidad Laboral	15.340.631	14.739.037	30.079.668
Retroactivo de cesantías	41.971.323	40.325.389	82.296.712
Cesantías	35.964.576	34.554.200	70.528.776
Intereses sobre cesantías	7.514.595	7.219.905	14.734.500
Primas legales o de servicios (Junio)	61.215.341	58.814.789	120.030.081
Vacaciones	36.624.648	35.188.387	71.813.035
Prima de vacaciones	36.624.648	35.188.387	71.813.035
Prima de Navidad	41.458.864	41.754.595	83.213.459
Bonificación de recreación	3.677.564	3.553.346	7.230.909
Aporte a Pensiones	79.435.152	76.320.048	155.755.200
Aporte a ARL	16.637.720	15.984.780	32.622.000
Caja de Compensación Familiar	25.567.574	24.584.876	50.152.400
Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	14.982.725	14.195.167	29.177.892
Suplencia Laboral	39.953.934	38.387.113	78.341.047
Remuneración de servicio Técnicos y Profesionales	49.456.700	47.517.222	96.973.922
Viáticos sindicales	3.550.000	750.000	3.300.000
Gastos de Viaje sindicales	500.000	500.000	1.000.000
Aprendiz Sena	5.635.496	5.635.495	11.270.991
Dotación del personal	36.836.187	35.391.630	72.227.817
Seguridad Industrial	32.591.534	21.727.690	54.319.224
Viáticos de los funcionarios en comisión	3.750.000	3.750.000	7.500.000
Gastos de Viaje	3.000.000	3.000.000	6.000.000
Materiales y Suministros	10.800.000	7.200.000	18.000.000
Impresos Publicaciones Suscripciones	21.600.000	14.400.000	36.000.000
Compra de Repuestos	6.000.000	4.000.000	10.000.000
Combustibles Lubrificantes	24.000.000	16.000.000	40.000.000
Suministro de Uertas	12.000.000	8.000.000	20.000.000
Adquisición de Insumos Químicos y Reactivos Tratamiento de Agua	496.000.000		496.000.000
Servicios Públicos	14.520.879	10.063.476	24.384.355
Comunicación Transporte y Fletes	2.880.000	1.920.000	4.800.000
Mantenimiento, reparaciones de maquinaria muebles y equipos de oficina	9.600.000	6.400.000	16.000.000
Seguros y Pólizas	28.800.000	19.200.000	48.000.000
Servicio de Aseo Cafetería y Restaurantes	12.000.000	8.000.000	20.000.000

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Costos Operativos	Acueducto	Alcantarillado	Total
Vigilancia	116.800.000	79.200.000	198.000.000
Publicidad Propaganda y Campañas Educativas	57.600.000	57.600.000	115.200.000
Arrendamientos	88.400.000	45.600.000	114.000.000
Servicios de laboratorios para análisis fisicoquímicos	30.000.000		30.000.000
Certificación Laboratorio PTAP PICAC	6.000.000		6.000.000
Gastos de notariado y fiscales	1.800.000	1.200.000	3.000.000
Alquiler de Maquinaria	210.350.400	140.233.600	350.584.000
Sentencias y Conciliaciones	291.276.264	387.596.822	678.973.106
Impuestos Contribuciones y tasas de aseo	95.858.878	337.685.844	433.544.722
Inversión recursos Propios	2.802.905.014	2.843.967.905	5.646.872.919
Mesadas Operativas acueducto, alcantarillado y aseo	209.334.143	201.115.353	410.439.495
TOTAL	5.718.420.518	5.320.215.138	11.038.635.656

Fuente: Consultoría GYR

De acuerdo con lo especificado anteriormente se muestran las proyecciones de los costos operativos para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado:

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

Tabla 25 Proyección de Costos Totales de Operación del Servicio de Acueducto

COSTOS OPERATIVOS DE ACUEDUCTO	\$/M3	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Sueldos	70,47	544.023.702	598.922.542	656.356.458	715.986.742	777.441.934	840.170.800	903.938.073
Horas Extras	0,70	5.375.906	5.918.402	6.485.950	7.075.202	7.682.486	8.303.346	8.932.480
Recargos Días Festivos	0,82	6.296.238	6.931.607	7.596.317	8.286.445	8.997.695	9.724.842	10.481.693
Recargo Dominical	0,95	7.308.820	8.040.867	8.811.949	9.617.519	10.437.589	11.281.101	12.155.870
Subsidio de Transporte	3,25	25.082.691	27.613.853	30.261.892	33.011.199	35.844.644	38.741.425	41.676.860
Prima Técnica	8,58	66.215.528	72.897.508	79.888.044	87.145.909	94.625.892	102.273.071	110.022.296
Bonificación Especial por Disponibilidad Laboral	2,19	16.874.694	18.577.963	20.359.066	22.208.696	24.114.932	26.063.777	28.038.628
Retroactivo de cesantías	5,98	46.168.455	50.827.434	55.701.551	60.762.082	65.977.444	71.309.402	76.712.512
Cesantías	5,12	39.561.033	43.553.240	47.729.795	52.066.069	56.535.048	61.103.921	65.733.763
Intereses sobre cesantías	1,07	8.266.054	9.100.203	9.972.871	10.878.911	11.812.679	12.767.319	13.734.696
Primas legales o de servicios (Junio)	8,72	67.336.875	74.132.013	81.240.932	88.621.708	96.228.363	104.005.046	111.885.502
Vacaciones	5,22	40.287.113	44.352.590	48.605.799	53.021.658	57.572.859	62.225.385	66.940.200
Prima de vacaciones	5,22	40.287.113	44.352.590	48.605.799	53.021.658	57.572.859	62.225.385	66.940.200
Prima de Navidad	6,19	47.804.751	52.628.852	57.675.717	62.915.587	68.315.806	73.836.789	79.431.345
Bonificación de recreación	0,52	4.045.320	4.453.544	4.880.618	5.324.025	5.781.001	6.248.192	6.721.617
Aporte a Pensiones	11,32	87.378.667	96.196.275	105.421.055	114.998.606	124.869.265	134.960.558	145.186.513
Aporte a ARL	2,37	18.300.942	20.147.737	22.079.813	24.085.774	26.153.125	28.266.686	30.408.451
Caja de Compensación Familiar	3,64	28.124.276	30.962.370	33.931.519	37.014.213	40.191.249	43.439.299	46.730.692
Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	2,13	16.480.998	18.144.138	19.884.077	21.690.555	23.552.317	25.455.694	27.384.471
Suplencia Laboral	5,69	43.949.317	48.384.367	53.024.206	57.841.479	62.806.179	67.881.852	73.025.256
Remuneración de servicio Técnicos y Profesionales	7,05	54.402.370	59.892.254	65.635.646	71.598.674	77.744.193	84.017.080	90.398.807
Viáticos sindicales	0,36	2.805.000	3.088.060	3.384.191	3.691.646	4.008.510	4.332.458	4.660.728
Gastos de Viaje sindicales	0,07	550.000	605.502	663.567	723.832	785.982	849.501	913.866
Aprendiz Sens	0,80	6.199.046	6.824.607	7.479.056	8.156.531	8.858.802	9.574.724	10.300.201
Dotación del personal	5,25	40.513.805	44.608.764	48.886.539	53.327.903	57.905.190	62.584.790	67.326.836
Seguridad Industrial	4,64	35.850.687	39.468.473	43.253.318	47.182.902	51.232.745	55.373.113	59.568.730
Viáticos de los funcionarios en comisión	0,53	4.125.000	4.541.264	4.976.751	5.428.891	5.894.866	6.371.261	6.854.011
Gastos de Viaje	0,43	3.300.000	3.633.012	3.981.401	4.343.113	4.715.894	5.097.009	5.483.209
Materiales y Suministros	1,54	11.880.000	13.078.842	14.333.042	15.635.206	16.977.220	18.349.232	19.759.552
Impresos Publicaciones Suscripciones	3,08	21.760.000	26.157.683	28.666.085	31.270.411	33.954.440	36.698.464	39.479.105

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021	
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO	
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

COSTOS OPERATIVOS DE ACUEDUCTO	\$/M3	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Compra de Repuestos	0,85	6.600.000	7.266.023	7.962.801	8.686.225	9.431.789	10.194.018	10.966.418
Combustibles Lubricantes	3,42	26.400.000	29.064.082	31.851.205	34.744.902	37.727.156	40.776.071	43.885.672
Suministro de Llantas	1,71	13.200.000	14.532.046	15.925.608	17.372.451	18.869.578	20.488.086	21.932.836
Adquisición de Insumos Químicos y Reactivos Tratamiento de Agua	70,67	545.600.000	600.657.908	658.258.238	718.061.299	779.694.557	842.705.468	906.557.216
Servicios Públicos	3,04	15.752.967	17.342.640	19.006.719	20.732.597	22.511.918	24.331.216	26.174.791
Comunicación Transporte y Fletes	0,41	3.168.000	3.487.851	3.822.143	4.169.388	4.527.259	4.893.129	5.268.881
Mantenimiento, reparaciones de maquinaria muebles y equipos de oficina	1,37	10.560.000	11.625.687	12.740.482	13.897.981	15.090.862	16.310.428	17.546.269
Seguros y Pólizas	4,10	31.680.000	34.876.911	38.221.446	41.693.882	45.272.587	48.981.285	52.638.806
Servicio de Aseo Cafetería y Restaurante	1,71	13.200.000	14.532.046	15.925.608	17.372.451	18.869.578	20.388.086	21.932.836
Vigilancia	16,93	130.680.000	148.867.257	157.663.465	171.987.263	186.745.422	201.841.562	217.135.075
Publicidad Propaganda y Campañas Educativas	8,21	63.360.000	69.753.822	76.440.892	83.387.764	90.545.174	97.862.570	105.277.612
Arrendamientos	9,75	75.240.000	82.632.663	90.775.934	99.022.969	107.522.394	116.211.802	125.037.164
Servicios de laboratorios para análisis físicoquímicos	4,27	33.000.000	36.330.115	39.814.006	43.431.127	47.158.945	50.970.089	54.832.080
Certificación Laboratorio PTAP PICAC	0,85	6.600.000	7.266.023	7.962.801	8.686.225	9.431.789	10.194.018	10.966.418
Gastos de notariado y fiscales	0,26	1.980.000	2.179.807	2.368.840	2.605.868	2.829.537	3.058.205	3.289.925
Alquiler de Maquinaria	29,97	231.385.440	254.735.143	279.163.072	304.525.164	330.663.431	357.385.952	384.465.066
Sentencias y Conciliaciones	41,50	820.403.512	852.736.700	886.562.526	921.681.908	957.876.074	994.879.268	1.032.376.243
Impuestos Contribuciones y tasas de aseo	13,66	105.444.766	116.085.470	127.217.532	138.775.903	150.686.785	162.864.517	175.204.753
Inversión recursos Propios	399,36	3.083.195.515	3.394.328.752	3.739.829.263	4.057.777.451	4.406.068.109	4.762.143.915	5.122.971.302
Mesas Operativas acueducto, alcantarillado y aseo	25,83	230.256.557	253.492.542	277.801.091	303.039.447	329.050.191	355.642.338	382.589.339
TOTAL GASTOS ACUEDUCTO		6.290.282.569	6.925.029.240	7.589.107.683	8.278.561.544	8.989.155.947	9.715.613.385	10.451.764.886

COSTOS OPERATIVOS DE ACUEDUCTO	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Sueldos	967.893.116	1.091.502.879	1.094.116.028	1.195.024.216	1.213.510.993	1.268.867.886	1.320.364.669	1.367.323.076
Horas Extras	9.584.477	10.198.053	10.811.780	11.413.660	11.991.611	12.538.634	13.047.513	13.511.544
Recargos Días Festivos	11.201.874	11.938.059	12.662.710	13.367.629	14.044.523	14.685.194	15.281.190	15.834.662
Recargo Dominical	11.994.502	13.848.498	14.689.114	15.506.840	16.292.057	17.035.254	17.726.628	18.357.070
Subsidio de Transporte	44.625.564	47.558.348	50.445.182	53.255.408	55.949.389	58.502.269	60.876.575	63.041.634
Prima Técnica	117.806.547	125.548.772	133.169.695	140.581.093	147.701.776	154.459.513	160.707.416	166.422.931

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formato BOD: 29/12/2017
Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/04/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

COSTOS OPERATIVOS DE ACUEDUCTO	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Bonificación Especial por Disponibilidad Laboral	30.022.405	31.995.472	33.997.626	35.826.895	37.641.054	39.358.132	40.955.476	42.412.046
Retroactivo de Cesantías	82.340.043	87.538.272	92.851.933	98.020.884	102.984.347	107.682.201	112.052.466	116.097.581
Cesantías	70.384.529	75.030.187	79.563.373	83.992.575	88.245.589	92.271.208	96.016.020	99.430.803
Intereses sobre cesantías	14.706.450	15.672.955	16.624.317	17.549.774	18.488.436	19.279.548	20.062.005	20.775.505
Primas legales o de servicios (Junio)	119.801.578	127.674.916	135.424.898	142.963.847	150.203.077	157.054.916	163.428.966	169.241.272
Vacaciones	71.676.324	76.386.879	81.023.631	85.534.124	89.865.298	93.964.698	97.778.241	101.255.697
Prima de vacaciones	71.676.324	76.386.879	81.023.631	85.534.124	89.865.298	93.964.698	97.778.241	101.255.697
Prima de Navidad	85.051.258	90.640.790	96.142.787	101.494.925	106.634.302	111.498.657	116.023.812	120.150.167
Bonificación de recreación	7.197.182	7.670.179	8.135.766	8.588.675	9.023.578	9.435.208	9.818.134	10.187.313
Aporte a Pensiones	155.458.687	165.675.404	175.732.049	185.514.852	194.908.728	203.799.913	212.071.100	219.613.350
Aporte a ARL	32.559.897	34.899.728	36.806.032	38.854.982	40.822.474	42.684.679	44.417.030	45.996.710
Caja de Compensación Familiar	50.036.962	53.325.383	56.562.281	59.711.039	62.734.614	65.596.389	68.258.609	70.686.207
Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	29.321.965	31.248.000	33.145.842	34.991.033	36.762.867	38.439.885	39.999.961	41.422.549
Suplencia Laboral	78.191.908	83.330.666	88.388.912	93.309.422	98.034.311	102.506.359	106.666.564	110.460.131
Remuneración de servicio Técnicos y Profesionales	96.789.312	108.150.288	109.411.603	115.502.422	121.351.093	126.886.787	132.086.467	136.732.308
Viáticos sindicales	4.990.481	5.318.455	5.641.290	5.955.334	6.256.893	6.542.315	6.807.834	7.049.952
Gastos de Viaje sindicales	978.526	1.042.834	1.106.135	1.167.713	1.226.842	1.282.807	1.334.869	1.382.344
Aprendiz Semá	11.038.956	11.758.777	12.467.242	13.161.279	13.827.724	14.458.506	15.045.302	15.580.384
Dotación del personal	72.090.316	76.828.079	81.491.612	86.028.157	90.384.346	94.507.424	98.342.993	101.840.535
Seguridad Industrial	63.783.812	67.975.140	73.301.282	76.115.088	79.969.312	83.617.285	87.010.880	90.105.398
Viáticos de los funcionarios en comisión	7.388.943	7.821.257	8.296.015	8.757.844	9.201.313	9.621.051	10.011.520	10.367.577
Gastos de Viaje	5.871.155	6.257.006	6.636.812	7.006.275	7.361.051	7.696.841	8.009.216	8.294.062
Materiales y Suministros	21.136.157	21.525.221	23.892.522	25.222.592	26.499.783	27.708.628	28.885.178	29.858.622
Impresos Publicaciones Suscripciones	42.273.315	45.050.442	47.785.044	50.445.183	52.999.565	55.417.255	57.666.356	59.712.244
Compra de Repuestos	11.742.309	11.514.012	13.279.623	14.012.551	14.722.101	15.393.682	16.018.482	16.588.123
Combustibles Lubrificantes	46.969.237	50.056.047	53.094.494	56.050.204	58.888.406	61.574.728	64.073.729	66.352.494
Suministro de Llantas	23.484.619	25.028.024	26.547.247	28.025.102	29.444.203	30.787.164	32.016.865	33.176.247
Adquisición de Insumos Químicos y Reactivos Tratamiento de Agua	970.697.567	1.034.491.638	1.097.286.205	1.158.370.876	1.217.027.057	1.272.544.385	1.324.190.400	1.371.284.867
Servicios Públicos	28.026.698	29.868.608	31.681.659	33.445.341	35.138.306	36.741.843	38.233.005	39.592.751
Comunicación Transporte y Flotes	5.636.308	6.006.726	6.371.339	6.726.024	7.066.609	7.388.967	7.688.847	7.961.299
Mantenimiento, reparaciones de maquinaria muebles y equipos de oficina	18.787.695	20.022.419	21.237.798	22.430.081	23.555.362	24.629.891	25.629.482	26.540.997

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

COSTOS OPERATIVOS DE ACUEDUCTO	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Seguros y Pólizas	56.363.085	60.067.256	63.713.393	67.260.244	70.666.087	73.889.674	76.888.475	79.622.992
Servicio de Aseo Cafetería y Restaurantes	23.484.619	25.028.024	26.547.247	28.025.102	29.444.203	30.787.364	32.036.865	33.176.247
Vigilancia	282.497.724	247.777.433	262.817.744	277.448.508	292.487.610	304.794.905	317.164.959	328.444.843
Publicidad Propaganda y Campañas Educativas	112.726.169	120.134.513	127.436.785	134.520.489	141.332.174	147.779.348	153.776.950	159.245.985
Arrendamientos	133.462.326	142.659.734	151.319.307	159.743.030	167.831.957	175.487.976	182.610.128	189.104.607
Servicios de laboratorios para análisis físicoquímicos	58.711.346	62.570.059	66.368.117	70.062.755	73.610.507	76.968.410	80.092.161	82.940.617
Certificación Laboratorio PTAP- PICAC	11.742.309	12.514.012	13.273.623	14.012.551	14.722.101	15.399.682	16.018.432	16.588.123
Gastos de notariado y fiscales	3.522.698	3.754.204	3.982.087	4.203.765	4.416.630	4.618.105	4.805.590	4.976.437
Alquiler de Maquinaria	411.566.576	438.723.230	465.352.000	491.257.615	516.133.323	539.677.864	561.580.605	581.553.065
Sentencias y Conciliaciones	570.042.701	607.505.806	644.381.951	680.253.959	714.699.885	747.502.418	777.631.569	805.287.822
Impuestos Contribuciones y tasas de aseo	187.600.765	199.929.854	212.065.775	223.871.235	235.207.355	245.936.849	255.918.157	265.019.816
Inversión recursos Propios	5.485.429.591	5.845.931.047	6.200.784.288	6.545.974.872	6.877.642.015	7.191.171.445	7.483.024.013	7.749.155.703
Mesadas Operativas acueducto, alcantarillado y aseo	409.658.137	436.580.797	463.061.642	488.860.868	513.615.212	537.044.884	558.840.766	578.715.784
TOTAL GASTOS ACUEDUCTO	11.191.243.715	11.926.730.259	12.650.693.489	13.354.943.114	14.031.194.540	14.671.257.909	15.266.688.609	15.809.644.189

Fuente: Consultoría GYR

Tabla 26 Proyección de Costos Totales de Operación del Servicio de Alcantarillado

COSTOS OPERATIVOS DE ALCANTARILLADO	\$/M3	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Sueldos	70,51	522.689.439	563.121.644	604.195.579	659.155.443	715.809.255	773.726.487	832.437.998
Horas Extras	0,70	5.165.086	5.564.627	5.970.509	6.513.609	7.073.448	7.645.771	8.225.944
Recargos Días Festivos	0,82	8.049.326	8.517.267	8.992.635	9.628.710	10.284.391	10.954.694	11.634.190
Recargo Dominical	0,95	7.017.395	7.560.220	8.111.661	8.849.527	9.610.136	10.387.707	11.175.942
Subsidio de Transporte	3,25	24.099.057	25.963.219	27.856.969	30.390.942	33.003.016	35.675.341	38.380.286
Prima Técnica	8,56	63.618.841	68.540.023	73.539.313	80.128.721	87.124.306	94.173.669	101.319.706
Bonificación Especial por Disponibilidad Laboral	2,19	16.212.941	17.467.080	18.741.121	20.445.885	22.203.191	23.999.685	25.820.817
Retroactivo de Cesantías	5,98	44.357.528	47.789.198	51.274.929	55.339.086	60.747.000	65.662.133	70.644.673
Cesantías	5,13	38.009.570	40.949.823	43.936.691	47.993.335	52.053.162	56.264.864	60.534.325
Intereses sobre cesantías	1,07	7.941.895	8.556.234	9.180.524	10.015.400	10.876.254	11.756.225	12.648.305
Primas legales o de servicios (Junio)	8,73	64.696.233	69.700.735	74.784.687	81.587.379	88.599.740	95.768.482	103.035.536

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
Versión: 02

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PTALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

COSTOS OPERATIVOS DE ALCANTARILLADO	\$/M3	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Vacaciones	5,22	38.707.226	41.701.391	44.743.079	48.813.075	53.008.514	57.297.515	61.645.335
Prima de vacaciones	5,22	38.707.226	41.701.391	44.743.079	48.813.075	53.008.514	57.297.515	61.645.335
Prima de Navidad	6,20	45.930.085	49.482.936	53.092.207	57.821.671	62.899.986	67.989.321	73.148.451
Bonificación de recreación	0,52	3.886.680	4.187.331	4.492.754	4.901.431	5.322.705	5.753.378	6.189.947
Aporte a Pensiones	11,33	83.952.053	90.446.094	97.043.206	105.870.615	114.970.099	124.272.907	133.702.489
Aporte a ARL	2,97	17.583.258	18.943.396	20.325.122	22.173.971	24.079.803	26.028.137	28.003.191
Caja de Compensación Familiar	3,65	27.021.364	29.111.579	31.234.969	34.076.217	37.005.037	39.999.172	43.034.368
Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	2,14	15.834.684	17.059.563	18.303.883	19.968.871	21.685.178	23.439.759	25.238.403
Suplencia Laboral	5,70	42.225.824	45.492.167	48.810.353	53.250.324	57.827.341	62.506.024	67.240.073
Remuneración de servicio Técnicos y Profesionales	7,05	52.268.944	56.312.164	60.419.558	65.915.544	71.580.925	77.372.649	83.243.800
Viajes sindicales	0,11	825.000	888.817	955.847	1.040.395	1.129.816	1.221.231	1.313.899
Gastos de Viaje sindicales	0,07	550.000	592.545	635.765	693.596	753.210	814.154	875.931
Aprendiz SENA	0,84	6.199.045	6.678.566	7.165.695	7.817.518	8.489.426	9.176.319	9.872.431
Dotación del personal	5,25	38.930.793	41.941.252	45.001.508	49.095.012	53.314.684	57.628.457	62.001.390
Seguridad industrial	3,22	23.900.459	25.749.259	27.627.402	30.140.493	32.731.041	35.379.360	38.063.996
Viajes de los funcionarios en comisión	0,56	4.123.000	4.444.086	4.768.236	5.201.973	5.649.078	6.106.153	6.569.497
Gastos de Viaje	0,45	3.300.000	3.555.269	3.814.589	4.161.578	4.519.262	4.884.923	5.253.568
Materiales y Suministros	1,07	7.920.000	8.531.645	9.155.014	9.987.788	10.846.229	11.723.814	12.613.434
Impresos Publicaciones Suscripciones	2,14	15.840.000	17.065.290	18.310.027	19.975.575	21.692.458	23.447.628	25.226.860
Compra de Repuestos	0,59	4.400.000	4.740.358	5.086.119	5.548.771	6.025.683	6.513.230	7.007.464
Combustibles Lubricantes	2,37	17.600.000	18.961.433	20.344.475	22.195.084	24.102.731	26.052.520	28.029.854
Suministro de Llantas	1,19	8.800.000	9.480.717	10.172.237	11.097.542	12.051.365	13.026.460	14.014.927
Adquisición de Insumos Químicos y Reactivos Tratamiento de Agua	-	-	-	-	-	-	-	-
Servicios Públicos	1,49	11.069.824	11.926.121	12.796.008	13.959.981	15.159.828	16.386.433	17.629.860
Comunicación Transporte y Fletes	0,28	2.112.000	2.275.372	2.441.337	2.663.410	2.892.328	3.128.350	3.363.583
Mantenimiento, reparaciones de maquinaria muebles y equipos de oficina	0,95	7.040.000	7.584.573	8.137.790	8.878.033	9.641.092	10.421.168	11.211.942
Seguros y Pólizas	2,85	21.120.000	22.793.720	24.433.370	26.634.100	28.925.277	31.263.504	33.635.825
Servicio de Asso Cafetería y Restaurante	1,19	8.800.000	9.480.717	10.172.237	11.097.542	12.051.365	13.026.460	14.014.927
Vigilancia	11,75	87.120.000	93.859.095	100.705.151	109.365.664	119.308.518	128.961.954	138.747.778
Publicidad Propaganda y Campañas Educativas	8,55	63.360.000	68.281.160	73.240.110	79.902.301	86.789.831	93.790.512	100.907.475

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 28/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

COSTOS OPERATIVOS DE ALCANTARILLADO	\$/M3	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Arrendamientos	6,77	50.140.000	54.040.085	57.981.754	63.255.988	68.692.783	74.250.822	79.885.084
Gastos de notariado y fiscales	0,18	1.320.000	1.422.307	1.525.836	1.664.631	1.807.705	1.951.969	2.102.239
Alquiler de Maquinaria	20,81	154.256.960	166.189.378	178.511.185	194.531.030	211.250.795	228.143.423	245.670.460
Sentencias y Conciliaciones	57,53	426.466.504	459.455.464	492.968.017	537.810.211	584.034.510	631.289.644	679.192.897
Impuestos Contribuciones y tasas de aseo	50,11	371.454.428	400.187.975	429.377.574	468.435.346	508.696.935	549.856.394	591.580.310
Inversión recursos Propios	422,04	3.128.364.696	3.370.356.781	3.618.189.608	3.945.131.586	4.284.712.063	4.630.854.279	4.982.250.355
	29,84	221.226.886	238.939.799	255.724.141	278.985.754	302.964.826	327.477.638	352.327.126
TOTAL GASTOS ALCANTARILLADO		6.631.009.764	6.066.591.815	6.509.097.326	7.101.177.978	7.711.517.775	8.335.468.590	8.967.976.283

COSTOS OPERATIVOS DE ALCANTARILLADO	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Sueldos	891.423.418	950.101.020	1.007.875.275	1.064.088.741	1.118.080.521	1.169.202.547	1.216.779.626	1.260.170.850
Horas Extras	8.808.823	9.388.660	9.959.571	10.515.058	11.048.592	11.553.767	12.023.911	12.452.693
Recargos Días Festivos	10.316.855	10.995.958	11.664.606	12.315.191	12.940.062	13.531.721	14.082.353	14.594.539
Recargo Dominical	11.967.854	12.755.633	13.531.284	14.285.981	15.010.851	15.697.192	16.335.941	16.918.492
Subsidio de Transporte	41.099.861	43.805.244	46.465.976	49.060.748	51.550.088	53.907.112	56.100.695	58.101.286
Prima Técnica	108.499.092	115.640.992	122.672.952	129.514.941	136.086.519	142.308.807	148.099.623	153.380.961
Bonificación Especial por Disponibilidad Laboral	27.650.444	29.470.524	31.262.584	33.006.230	34.680.964	36.266.683	37.742.463	39.088.965
Retroactivo de cesantías	75.650.458	80.630.120	85.533.120	90.303.664	94.885.665	99.224.125	103.261.744	106.944.130
Cesantías	64.823.704	69.090.700	73.292.004	77.379.809	81.306.055	85.023.613	88.483.386	91.638.767
Intereses sobre cesantías	13.544.547	14.436.111	15.313.950	16.168.074	16.988.441	17.765.204	18.488.304	19.147.403
Primas legales o de servicios (Junio)	110.336.493	117.599.350	124.720.395	131.708.252	138.491.118	144.718.779	150.607.962	155.978.438
Vacaciones	66.013.440	70.358.749	74.637.162	78.799.992	82.798.297	86.584.086	90.107.357	93.320.650
Prima de vacaciones	66.013.440	70.358.749	74.637.162	78.799.992	82.798.297	86.584.086	90.107.357	93.320.650
Prima de Navidad	78.331.650	83.487.801	88.564.572	93.504.193	98.148.588	102.740.811	106.921.530	110.734.428
Bonificación de recreación	6.628.559	7.064.881	7.494.486	7.912.485	8.313.964	8.694.104	9.047.883	9.370.537
Aporte a Pensiones	143.176.464	152.601.000	161.880.444	170.909.200	179.581.120	187.792.112	195.483.731	202.403.037
Aporte a ARL	29.987.459	31.961.372	33.904.896	35.795.915	37.612.197	39.331.941	40.932.492	42.392.112
Caja de Compensación Familiar	46.083.725	49.117.168	52.108.911	55.009.967	57.801.168	60.444.013	62.903.595	65.146.782
Costo Capacitación, bienestar y salud ocupacional	27.005.344	28.782.960	30.533.210	32.236.176	33.871.838	35.420.561	36.881.891	38.176.412
Suplencia Laboral	72.014.251	76.754.561	81.421.894	85.953.137	90.324.900	94.454.828	98.298.375	101.803.765

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 28/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

COSTOS OPERATIVOS DE ALCANTARILLADO	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Remuneración de servicio Técnicos y Profesionales	89.342.342	95.030.102	100.787.517	106.408.874	111.808.052	116.920.255	121.677.963	126.017.085
Viajeros sindicales	1.407.001	1.499.616	1.580.805	1.679.531	1.764.750	1.845.440	1.920.535	1.989.012
Gastos de Viaje sindicales	933.000	999.744	1.060.537	1.119.687	1.176.500	1.230.293	1.280.356	1.326.015
Aprendiz SENA	30.572.198	11.268.105	11.953.300	12.619.986	13.260.323	13.866.625	14.430.885	14.945.500
Dotación del personal	66.394.724	70.765.131	75.068.255	79.255.129	83.276.518	87.084.183	90.627.804	93.859.656
Seguridad Industrial	40.751.161	43.444.249	46.086.030	48.656.443	51.125.267	53.462.869	55.688.375	57.622.479
Viajeros de los funcionarios en comisión	7.095.005	7.408.079	7.954.026	8.397.656	8.823.752	9.227.301	9.602.673	9.945.112
Gastos de Viaje	5.628.000	5.998.463	6.363.221	6.718.125	7.059.002	7.381.761	7.682.139	7.956.089
Materiales y Suministros	13.507.205	14.396.312	15.271.730	16.123.899	16.941.604	17.716.236	18.457.133	19.094.614
Impresos Publicaciones Suscripciones	27.014.410	28.792.623	30.543.461	32.246.999	33.883.209	35.432.452	36.874.266	38.189.228
Compra de Repuestos	7.504.003	7.997.951	8.484.295	8.957.500	9.412.002	9.842.348	10.242.852	10.608.119
Combustibles Lubricantes	30.016.011	31.991.804	33.937.179	35.829.999	37.648.010	39.389.391	40.971.406	42.432.476
Suministro de Llantas	15.008.006	15.905.902	16.968.589	17.914.999	18.824.005	19.684.695	20.485.703	21.216.238
Adquisición de Insumos Químicos y Reactivos Tratamiento de Agua								
Servicios Públicos	18.879.088	20.121.797	21.345.374	22.535.896	23.679.385	24.762.057	25.769.673	26.688.638
Comunicación Transporte y Fletes	3.601.921	3.839.016	4.072.461	4.299.600	4.517.761	4.714.327	4.916.589	5.091.897
Mantenimiento, reparaciones de maquinaria muebles y equipos de oficina	12.006.405	12.796.721	13.574.871	14.351.999	15.059.204	15.747.756	16.388.563	16.972.990
Seguros y Pólizas	36.019.214	38.390.164	40.724.614	42.995.998	45.177.812	47.243.269	49.165.688	50.918.971
Servicio de Aseo Cafetería y Restaurante	15.008.006	15.905.902	16.968.589	17.914.999	18.824.005	19.684.695	20.485.703	21.216.238
Vigilancia	148.579.256	158.359.428	167.989.034	177.358.493	186.357.649	194.878.485	202.808.462	210.040.755
Publicidad Propaganda y Campañas Educativas	108.057.641	115.170.493	122.173.843	128.987.995	135.532.836	141.729.807	147.497.063	152.756.913
Arrendamientos	85.545.632	91.176.641	96.720.959	102.115.496	107.296.828	112.202.794	116.768.508	120.932.556
Gastos de notariado y fiscales	2.251.201	2.399.585	2.545.288	2.687.250	2.823.601	2.962.704	3.072.855	3.182.436
Alquiler de Maquinaria	263.078.533	280.395.363	297.445.795	314.085.605	329.969.747	345.056.963	359.097.988	371.908.677
Sentencias y Conciliaciones	727.319.513	775.195.040	822.333.517	868.198.535	912.250.861	953.961.732	992.780.153	1.028.183.500
Impuestos Contribuciones y tasas de aseo	633.438.883	675.198.703	716.256.549	756.205.206	794.574.999	830.905.373	864.716.496	895.552.899
Inversión recursos Propios	5.335.285.809	5.686.478.940	6.032.265.412	6.368.710.394	6.691.858.233	6.997.830.247	7.282.585.295	7.542.287.446
	377.292.545	402.127.681	426.580.477	450.372.674	473.224.549	494.861.808	514.986.678	533.363.895
TOTAL GASTOS ALCANTARILLADO	9.603.434.832	10.285.577.226	10.857.687.715	11.463.583.608	12.045.244.950	12.595.993.009	13.108.544.840	13.576.004.842

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

	1	2	3	4	5	6	7
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
	TOTAL COSTOS OPERATIVOS	11.921.272.333	12.991.621.055	14.098.195.011	15.379.755.567	16.700.673.722	18.051.081.975

	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
	TOTAL COSTOS OPERATIVOS	20.794.678.547	22.162.307.484	23.508.681.165	24.818.526.722	26.075.459.490	27.267.247.912	28.375.233.455

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

3.4. ESTADO DE RESULTADOS

El estado de resultados para la operación de los servicios de acueducto y alcantarillado de Empitalito en el municipio de Pitalito nos muestra que durante todos los años de operación de los servicios habrá utilidades operacionales que varían entre el 8% y el 13% y utilidades netas entre 4,8% y el 7,7%, mostrando que Empitalito ESP con la estructura organizacional propuesta genera rentabilidad, cumpliendo con el principio de eficiencia financiera, que garantiza la recuperación de los costos y gastos propios de la operación con el objeto de brindar un servicio con calidad y continuidad y asegurar los ingresos suficientes para prestar los servicios a todos los usuarios.

El EBITDA muestra que la empresa podrá generar los suficientes recursos para mantener la operación del servicio con calidad y continuidad. El EVA muestra que la empresa genera valor y que la empresa generara un patrimonio mayor.

Así mismo con la nueva estructura administrativa la empresa mejorara su eficiencia del recaudo, mejorara el cubrimiento de costos y gastos y la cartera disminuirá, asegurándose la prestación del servicio.

	DIAGNOSTICO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO IMPORME 1	

Tabla 27 Estado de Resultados

ESTADO DE RESULTADOS	1	2	3	4	5	6	7
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
INGRESOS							
Acueducto	8.009.699.530	8.999.588.610	9.974.000.596	10.880.419.326	11.814.714.126	12.769.818.196	13.737.722.846
Alcantarillado	5.395.290.855	5.966.890.110	6.569.696.391	7.203.851.300	7.869.025.632	8.543.087.827	9.238.905.273
Subsidios de acueducto	1.008.269.172	1.142.153.886	1.287.255.951	1.443.354.536	1.574.500.817	1.709.564.561	1.847.709.496
Subsidios de alcantarillado	829.717.618	906.950.809	993.858.698	1.084.104.588	1.177.062.341	1.272.106.769	1.368.442.965
Otros ingresos de acueducto	574.363.076	628.927.568	685.511.049	743.801.149	803.305.284	863.553.180	924.001.909
Otros ingresos de alcantarillado	299.716.082	328.200.059	357.738.065	388.145.800	419.197.464	450.637.274	482.181.888
Ingresos de aseo	264.046.074	289.130.450	315.152.191	341.940.177	369.295.337	396.992.488	424.781.962
Total Ingresos Operacionales	16.375.116.407	18.221.841.593	20.183.172.941	22.085.627.466	24.021.101.201	26.005.760.294	28.039.746.328
Costo de Venta							
Inversión de acueducto	3.083.195.515	3.394.328.752	3.719.829.263	4.057.777.451	4.406.068.109	4.762.148.915	5.122.971.302
Inversión de alcantarillado	3.128.364.696	3.370.356.731	3.616.189.608	3.945.131.586	4.284.212.063	4.630.854.279	4.982.250.355
Venta Acueducto y aseo	3.207.067.054	3.590.700.488	3.860.278.423	4.220.804.134	4.583.087.818	4.953.469.470	5.328.793.584
Venta Alcantarillado	2.502.645.068	2.696.235.085	2.892.897.718	3.156.046.392	3.427.305.712	3.704.614.312	3.985.725.918
Total costo de Venta	11.921.272.333	12.991.621.055	14.098.195.011	15.379.759.562	16.700.673.722	18.051.081.975	19.419.741.189
Utilidad Bruta	4.453.844.074	5.230.220.538	6.084.977.930	6.705.867.903	7.320.427.479	7.954.678.319	8.604.005.159
Gastos Administrativos							
Acueducto	1.695.760.244	1.867.070.009	2.046.296.857	2.232.443.394	2.424.302.965	2.620.457.112	2.819.911.029
Alcantarillado	1.436.873.913	1.562.037.649	1.738.208.462	1.901.044.326	2.069.549.338	2.242.562.503	2.418.736.418
Total gastos Administrativos	3.132.634.157	3.449.098.258	3.784.505.319	4.133.487.720	4.493.852.303	4.863.019.615	5.238.649.447
Utilidad Operacional	1.321.209.917	1.781.122.280	2.300.472.611	2.572.380.183	2.826.575.176	3.091.658.704	3.365.955.712
Otros Ingresos							
Ingresos Financieros	34.296.314	37.725.945	41.909.910	45.027.802	48.855.165	52.763.579	56.720.847
Total otros Ingresos	34.296.314	37.725.945	41.909.910	45.027.802	48.855.165	52.763.579	56.720.847
Utilidad antes de impuestos	1.355.506.231	1.818.848.225	2.342.382.521	2.617.407.985	2.875.430.291	3.144.422.283	3.422.676.559
Impuesto de renta	479.427.181	636.596.879	819.623.882	916.097.795	1.006.400.602	1.100.547.790	1.197.936.796
Utilidad Neta	881.079.050	1.182.251.347	1.522.758.639	1.701.310.190	1.869.029.689	2.043.874.494	2.224.739.763
Reserva Legal	88.107.905	118.225.135	152.215.864	170.131.519	186.902.969	204.387.448	222.473.976
Utilidad Neta del Balance	792.971.145	1.064.026.212	1.369.942.775	1.531.178.671	1.682.126.721	1.839.487.046	2.002.265.787
% Utilidad Operacional	8,1%	9,8%	11,4%	11,6%	11,8%	11,9%	12,0%
% Utilidad Neta	4,8%	5,8%	6,8%	6,9%	7,0%	7,1%	7,1%

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

855

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

ESTADO DE RESULTADOS	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
INGRESOS								
Acueducto	14.710.093.110	15.677.227.561	16.629.284.229	17.555.483.185	18.444.869.986	19.286.766.761	20.070.150.732	20.784.379.707
Alcantarillado	9.944.880.019	10.654.888.688	11.361.882.727	12.058.611.883	12.737.753.576	13.390.791.609	14.010.073.037	14.587.576.823
Subsidios de acueducto	1.987.730.787	2.128.329.464	2.268.199.220	2.405.868.688	2.539.773.885	2.668.399.925	2.790.119.904	2.908.240.277
Subsidios de alcantarillado	1.465.157.961	1.561.386.855	1.656.063.637	1.748.156.966	1.836.586.349	1.920.268.964	1.998.044.640	2.068.991.313
Otros Ingresos de acueducto	984.062.026	1.049.105.748	1.100.476.564	1.155.500.392	1.207.497.910	1.255.797.826	1.299.750.750	1.338.743.273
Otros Ingresos de alcantarillado	513.523.706	544.335.128	574.278.560	607.987.238	630.121.664	655.326.530	678.262.959	698.610.848
Ingresos de aseo	452.392.789	479.536.157	505.910.898	531.206.399	555.110.687	577.315.115	597.521.144	615.446.778
Total Ingresos Operacionales	30.057.850.392	32.088.809.801	34.096.100.794	36.058.014.752	37.951.714.057	39.754.666.723	41.444.925.186	42.996.985.033
Costo de Venta								
Inversión de acueducto	5.485.429.591	5.845.991.047	6.200.784.288	6.545.974.872	6.877.442.015	7.191.171.445	7.483.024.013	7.749.155.703
Inversión de alcantarillado	5.335.285.809	5.686.478.940	6.032.265.412	6.368.710.364	6.691.858.233	6.997.830.247	7.282.585.295	7.542.787.446
Venta Acueducto y aseo	5.705.814.124	6.080.799.212	6.448.909.161	6.808.968.242	7.153.752.525	7.480.086.458	7.783.664.597	8.060.488.487
Venta Alcantarillado	4.268.149.023	4.549.688.286	4.825.722.308	5.094.873.244	5.353.386.717	5.598.159.762	5.825.959.550	6.033.717.395
Total costo de Venta	20.794.678.547	22.162.907.484	23.508.681.145	24.818.526.722	26.076.439.490	27.267.247.912	28.375.231.455	29.385.649.031
Utilidad Bruta	9.263.171.844	9.926.902.317	10.587.419.649	11.239.488.031	11.875.274.567	12.487.418.811	13.069.693.731	13.611.335.992
Gastos Administrativos								
Acueducto	3.019.053.557	3.217.824.517	3.413.471.555	3.603.856.421	3.786.741.137	3.959.869.253	4.121.008.879	4.267.975.850
Alcantarillado	2.596.564.577	2.774.376.778	2.950.380.065	3.122.685.339	3.285.308.880	3.448.248.750	3.597.491.264	3.735.061.708
Total gastos Administrativos	5.615.648.133	5.992.101.295	6.363.851.620	6.726.541.761	7.072.050.117	7.408.118.003	7.718.499.143	8.003.037.558
Utilidad Operacional	3.647.523.711	3.934.101.021	4.223.568.029	4.512.946.270	4.793.224.450	5.079.300.808	5.350.194.587	5.608.302.424
Ingresos Financieros	60.691.306	64.636.241	68.514.416	72.282.709	75.896.844	79.312.202	82.484.690	85.371.654
Total otros Ingresos	60.691.306	64.636.241	68.514.416	72.282.709	75.896.844	79.312.202	82.484.690	85.371.654
Utilidad antes de impuestos	3.708.215.017	3.998.737.263	4.292.082.425	4.585.228.979	4.875.121.294	5.158.613.010	5.432.679.257	5.693.674.079
Impuesto de renta	1.297.875.236	1.399.628.042	1.502.228.499	1.604.830.142	1.706.292.453	1.805.514.553	1.901.437.740	1.992.785.928
Utilidad Neta	2.410.339.781	2.599.109.221	2.789.853.926	2.980.398.836	3.168.828.841	3.353.098.456	3.531.241.517	3.700.888.151
Reserva Legal	241.031.976	259.910.913	278.985.293	298.039.894	316.882.884	335.309.846	353.124.152	370.088.815
Utilidad Neta del Balance	2.169.307.805	2.339.198.309	2.510.868.633	2.682.358.942	2.851.945.957	3.017.788.611	3.178.117.365	3.330.799.336
% Utilidad Operacional	12,1%	12,3%	12,4%	12,5%	12,5%	12,8%	12,9%	13,0%
% Utilidad Neta	7,2%	7,3%	7,4%	7,4%	7,5%	7,6%	7,7%	7,7%

Fuente: Consultoría GYR

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 29/12/2017
 Versión: 02

5397

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EMPITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 28 Indicadores Financieros

INDICADORES FINANCIEROS	1	2	3	4	5	6	7
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Eficiencia en el recaudo	82	85	88	91	94	95	95
EBITDA	1.321.209.917	1.781.122.280	2.300.472.611	2.572.380.183	2.826.575.126	3.091.658.704	3.365.955.712
Cubrimiento de Costos y Gastos	0,73	0,77	0,81	0,84	0,87	0,88	0,89
EVA	548.683.868	1.182.251.347	1.522.158.639	1.701.315.190	1.869.029.689	2.043.874.484	2.224.739.763
Índice de Carga Administrativa	7,5	7,1	6,8	6,6	6,4	6,3	6,3
Rotación de cartera	74	101	102	89	68	54	46

INDICADORES FINANCIEROS	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Eficiencia en el recaudo	95	95	95	95	95	95	95	95
EBITDA	3.647.523.711	3.934.301.021	4.223.567.009	4.512.946.270	4.799.224.450	5.079.300.808	5.350.194.567	5.608.302.424
Cubrimiento de Costos y Gastos	0,89	0,89	0,89	0,89	0,89	0,90	0,90	0,90
EVA	2.410.339.761	2.599.309.221	2.789.852.926	2.980.398.836	3.168.828.841	3.353.098.456	3.531.241.517	3.700.888.151
Índice de Carga Administrativa	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2	6,2
Rotación de cartera	41	38	36	35	35	35	35	36

Fuente: Consultoría GYR

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

3.5. FLUJO DE CAJA

El flujo de caja para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado por parte de Empitalito ESP, en el municipio de Pitalito con la estructura organizacional propuesta nos muestra que es viable y se recuperan todos los costos de administración, operación e inversión que para los dos primeros años habrá un déficit de caja que se debe principalmente a los bajos recaudos y a los ajustes de la operación del servicio los cuales deberán ser cubiertos con capital de trabajo por parte del prestador el cual se estima en \$ 600 millones.

El Flujo de caja da como resultado un Valor Presente Neto (VPN) de \$8.835 millones y una tasa interna de retorno de 63,15%, y una tasa interna de retorno modificada TIRM de 30,91%, que muestran que se recuperan todos los costos y gastos y se recupera el capital de trabajo invertido asegurándose la viabilidad financiera y económica de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado con una prestación del servicio con calidad y continuidad, asegurando que los servicios de acueducto y alcantarillado se prestarán al 100% de la población del municipio de Pitalito, siempre y cuando se cumplan los supuestos considerados.

La estructura organizacional propuesta permitirá a Empitalito ESP, planear mejor el servicio mejorando sus indicadores de gestión de acuerdo con Plan de Gestión y Resultados PGR, de conformidad con la Resolución 906 de 2019. Así mismo, permitirá mejorar su gestión comercial mejorando sus ingresos y atención al usuario, así como su gestión operativa.

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

Tabla 29 Flujo de Caja

FLUJO DE CAJA	Capital requerido	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
INGRESOS								
Capital	600.000.000							
Acueducto		6.567.953.615	7.615.650.319	8.777.120.525	9.901.182.132	11.105.831.467	12.131.327.286	13.050.836.704
Alcantarillado		4.424.138.501	5.071.856.678	5.781.280.024	6.555.504.683	7.391.244.094	8.115.933.435	8.776.960.009
Subsidios de acueducto		1.008.263.172	1.142.153.886	1.287.255.951	1.443.354.536	1.574.500.817	1.709.564.561	1.847.709.496
Subsidios de alcantarillado		823.727.618	906.950.809	993.858.698	1.084.104.588	1.177.062.341	1.272.106.769	1.368.442.965
Otros Ingresos de acueducto		574.363.076	628.927.568	685.531.049	743.801.189	803.305.284	863.553.180	924.001.903
Otros Ingresos de alcantarillado		299.726.082	328.200.059	357.738.065	388.145.800	419.197.464	450.637.274	482.181.883
Ingresos de aseo		264.046.074	289.130.450	315.152.191	341.940.127	369.295.337	396.992.488	424.781.962
Total otros Ingresos		34.296.314	37.725.945	41.309.910	45.027.802	48.855.165	52.763.579	56.720.847
Recaudo Cartera de acueducto		823.090.342	448.958.369	753.036.860	919.365.927	957.613.489	873.267.376	786.745.217
Recaudo Cartera de alcantarillado		585.389.058	339.903.324	564.724.548	682.466.608	700.475.700	638.163.098	572.891.184
TOTAL INGRESOS	600.000.000	15.404.993.852	16.809.457.408	19.557.007.821	22.104.903.393	24.550.181.158	26.504.309.046	28.291.272.170
EGRESOS								
Inversión de Acueducto		3.083.195.515	3.394.328.752	3.719.829.263	4.057.777.451	4.406.068.109	4.762.143.915	5.122.971.302
Inversión de alcantarillado		3.128.364.696	3.370.356.731	3.616.189.608	3.945.131.586	4.284.212.063	4.630.854.279	4.982.250.355
Costo de Venta de acueducto y aseo		3.207.067.054	3.530.700.488	3.869.278.422	4.220.804.134	4.583.087.838	4.953.469.470	5.328.793.584
Costo de Venta de Alcantarillado		2.502.645.068	2.696.235.085	2.892.897.718	3.156.046.392	3.427.305.712	3.704.614.312	3.985.725.928
Gastos Administrativos acueducto		1.695.760.244	1.867.070.609	2.046.296.857	2.232.443.394	2.424.302.965	2.620.457.112	2.819.311.029
Gastos Administrativos alcantarillado		1.436.873.913	1.582.027.649	1.738.208.462	1.901.044.326	2.069.549.388	2.242.562.503	2.418.738.418
Impuesto de renta		474.427.181	636.596.879	819.623.882	916.092.795	1.006.400.602	1.100.547.799	1.197.936.796
Reserva Legal		88.107.905	118.225.135	152.215.864	170.131.519	186.902.969	204.387.448	222.473.976
Otros Egresos		0	0	0	0	0	0	0
TOTAL EGRESOS		15.616.441.576	17.195.541.327	18.854.540.077	20.599.471.596	22.387.829.646	24.219.036.838	26.078.201.358
Ingresos -Egresos	600.000.000	-211.447.724	-386.083.919	702.467.744	1.505.431.796	2.162.551.512	2.285.272.209	2.213.070.782
Saldo de Caja	600.000.000	388.552.276	2.468.357	704.936.102	2.210.367.898	4.372.919.410	6.658.191.618	8.871.262.400

Revisó: Director de Proyectos
 Aprobó: Gerente
 Aprobación Formato SGC: 28/12/2017
 Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

FLUJO DE CAJA	Capital requerido	1	2	3	4	5	6	7
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Flujo de caja Neto								
Ingresos - Egresos	600.000.000	- 211.447.724	- 386.083.919	702.467.744	1.505.431.796	2.162.551.512	2.285.272.209	2.213.070.782
FCN								
Aporte socios	-600.000.000	-211.447.724	-386.083.919	702.467.744	1.505.431.796	2.162.551.512	2.285.272.209	2.213.070.782

FLUJO DE CAJA	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
INGRESOS								
Capital								
Acueducto	13.974.588.454	14.893.366.183	15.797.820.018	16.677.709.026	17.522.626.486	18.322.428.423	19.066.643.195	19.745.160.722
Alcantarillado	9.447.636.012	10.122.144.254	10.793.798.091	11.455.871.288	12.100.865.897	12.721.252.023	13.309.569.385	13.858.197.982
Subsidios de acueducto	1.987.730.787	2.128.329.464	2.268.199.220	2.405.868.688	2.539.773.885	2.668.399.925	2.790.119.804	2.903.240.272
Subsidios de alcantarillado	1.465.167.961	1.561.386.855	1.656.063.637	1.748.156.966	1.836.586.349	1.920.268.964	1.998.044.640	2.068.991.313
Otros ingresos de acueducto	984.062.026	1.043.105.748	1.100.476.564	1.155.500.392	1.207.497.910	1.255.797.826	1.299.750.750	1.338.743.273
Otros ingresos de alcantarillado	513.523.706	544.335.128	574.273.560	602.987.238	630.121.664	655.326.530	678.262.959	698.610.848
Ingresos de aseo	452.392.789	479.536.357	505.910.856	531.206.399	555.110.687	577.315.115	597.521.144	615.446.778
Total otros ingresos	60.691.306	64.636.241	68.514.416	72.282.709	75.896.844	79.312.202	82.484.690	85.371.654
Recaudo Cartera de acueducto	752.032.146	752.111.972	759.157.538	771.509.458	801.486.835	839.630.497	880.936.998	927.637.668
Recaudo Cartera de alcantarillado	546.208.432	545.458.773	550.233.415	559.164.026	581.052.310	608.969.994	639.254.787	669.879.220
TOTAL INGRESOS	30.184.033.620	32.134.410.975	34.074.447.915	35.980.256.191	37.851.018.868	39.648.701.498	41.342.588.453	42.906.279.729
EGRESOS								
Inversión de Acueducto	5.485.429.591	5.845.931.047	6.200.784.288	6.545.974.872	6.877.442.015	7.191.171.445	7.483.024.013	7.749.155.703
Inversión de alcantarillado	5.335.285.809	5.686.478.940	6.032.265.412	6.368.710.364	6.691.858.233	6.997.830.247	7.282.585.295	7.542.287.446
Costo de Venta de acueducto y aseo	5.705.814.124	6.080.799.212	6.449.909.161	6.808.968.242	7.153.752.525	7.480.086.458	7.783.664.597	8.060.488.487
Costo de Venta de Alcantarillado	4.268.149.023	4.549.098.286	4.825.722.303	5.094.873.244	5.353.386.717	5.598.159.762	5.825.959.550	6.033.717.395
Gastos Administrativos acueducto	3.019.083.557	3.217.824.517	3.413.472.555	3.603.856.421	3.786.741.237	3.959.869.253	4.121.003.879	4.267.975.850
Gastos Administrativos alcantarillado	2.596.564.577	2.774.376.778	2.950.380.065	3.122.685.339	3.289.308.880	3.448.248.750	3.597.491.264	3.735.061.708
Impuesto de renta	1.297.875.256	1.399.628.042	1.502.228.499	1.604.830.142	1.706.292.453	1.805.514.553	1.901.437.740	1.992.785.928

Revisó: Director de Proyectos
Aprobó: Gerente
Aprobación Formal: 500, 28/12/2017
Versión: 02

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TECNICO ECONOMICO Y FINANCIERO		
	Fecha entrega de informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1	

FLUJO DE CAJA	8	9	10	11	12	13	14	15
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Reserva Legal	241.033.976	259.930.922	278.985.293	298.039.884	316.882.884	335.309.846	353.124.152	370.088.815
Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL EGRESOS	27.949.235.915	29.814.067.744	31.653.747.576	33.447.938.508	35.175.664.944	36.816.190.314	38.348.290.490	39.751.561.331
Ingresos - Egresos	2.234.797.708	2.320.343.231	2.420.699.739	2.532.317.683	2.675.353.924	2.832.511.184	2.994.297.962	3.154.718.397
Saldo de Caja	11.106.060.108	13.426.403.339	15.847.103.078	18.379.420.760	21.054.774.684	23.887.285.868	26.881.583.831	30.036.302.228
Flujo de caja Neto								
Ingresos - Egresos	2.234.797.708	2.320.343.231	2.420.699.739	2.532.317.683	2.675.353.924	2.832.511.184	2.994.297.962	3.154.718.397
FCN								
Aporte socios	2.234.797.708	2.320.343.231	2.420.699.739	2.532.317.683	2.675.353.924	2.832.511.184	2.994.297.962	3.154.718.397

Fuente: Consultoría GYR

VPN	8.935.216.901
TIR	63,15%
TIRM	30,91%
RELACIÓN BENEFICIO/COSTO	1,06
VPN INGRESOS	\$167.129.013.101
VPN EGRESOS	\$158.193.796.200
VFN	\$54.129.137.546
PRI	15

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de Informe: 30/08/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

4. CONCLUSIONES

La modelación técnica, financiera y económica para la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado con la nueva estructura organizacional propuesta para atender los componentes de captación, tratamiento, distribución del agua potable, así como la recolección de las aguas residuales muestra la viabilidad en la prestación en el municipio de Pitalito.

Se planteó una organización administrativa, según las obligaciones que deben asumir los prestadores de los servicios públicos domiciliarios, en aspectos legales, administrativos, comerciales, financieros y técnicos operativos de la prestación del servicio.

Los ingresos del modelo provienen del cobro de las tarifas de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, y de los subsidios que debe trasladar el municipio a través del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos. Las tarifas se calcularon conforme la disposición de la resolución CRA 688 de 2014 y que viene aplicando Empitalito ESP, y se aplicaron los subsidios aprobados por el concejo Municipal de Pitalito permitidos por la ley y las mínimas contribuciones para los suscriptores comerciales e industriales

El modelo contempla los costos administrativos, costos operativos de mantenimiento del sistema, así como los costos particulares de insumos químicos y costos de energía utilizados para la operación de los sistemas, así como la inversión con recursos propios de las tarifas aplicadas

El estado de resultados muestra que la prestación del servicio generaría utilidades operativas y netas que permiten recuperar los gastos administrativos y operativos con las ventas de los servicios.

El flujo de caja para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en por parte de Empitalito ESP en el municipio de Pitalito, nos muestra que para los dos primeros años habrá un déficit de caja que se debe principalmente a los bajos recaudos y a los ajustes de la operación del servicio los cuales deberán ser cubiertos con capital de trabajo por parte del prestador el cual se estima en \$ 600 millones.

El Flujo de caja da como resultado un Valor Presente Neto (VPN) de \$8.935 millones y una tasa interna de retorno de 63,15%, y una tasa interna de retorno modificada

	DIAGNÓSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO ESP - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 131 de 2021		
	MODELO TÉCNICO ECONÓMICO Y FINANCIERO		
Fecha entrega de informe: 30/06/2021	FASE 2 - VERSIÓN 2 - No CONSECUTIVO INFORME 1		

TIRM de 30,91%, que muestran que se recuperan todos los costos y gastos que y se recupera el capital de trabajo invertido asegurándose la viabilidad financiera y económica de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.