



**PLAN DE PREVISION DE RECURSOS
HUMANOS**

Versión: 2

GE PL-4

Fecha: 31 de enero de 2025

Página 1 de 9

**PLAN DE PREVISION DE RECURSOS
HUMANOS**

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE
COTA**

EMSERCOTA S.A. E.S.P.

VIGENCIA 2026

 Emsercota S.A.	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS	
	Versión: 2	GE PL-4
Fecha: 31 de enero de 2025		Página 2 de 9

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de EMSERCOTA S.A. E.S.P. se fundamenta en los lineamientos de política pública establecidos para la Administración Pública Colombiana, en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017.

Este plan incorpora la planeación como instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano, orientándose a tres ejes estratégicos:

- A. Articulación de la planeación del recurso humano con la planeación organizacional
- B. Gestión integral del talento humano
- C. Racionalización de la oferta de empleo público.

El proceso de planeación se constituye en una práctica permanente que identifica las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal en función de los objetivos institucionales, valorando el personal vinculado para cubrir dichas necesidades dentro del marco presupuestal disponible.

La Política de Gestión del Talento Humano institucional se orienta hacia el desarrollo y cualificación de los servidores públicos, la aplicación del principio de mérito, el fortalecimiento de competencias, la vocación de servicio, la implementación de estímulos y la gerencia pública enfocada en resultados.

 Emsercota S.A. <small>ESTACIÓN DE SERVICIOS Y TRANSPORTES</small>	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
	Versión: 2	GE PL-4
Fecha: 31 de enero de 2025		Página 3 de 9

2. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del Talento Humano que permite comparar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender estos requerimientos.

Será de aplicación general en toda la planta de personal de la EMSERCOTA S.A. E.S.P. y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

3. MARCO NORMATIVO

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

NORMA	CONCEPTO APPLICABLE
Ley 909 de 2004, artículo 17	"Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes"
Decreto 612 de 2018, del artículo 2.2.22.3.14	Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: 1.... Plan Anual de Vacantes 2.... Plan de Previsión de Recursos Humanos
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública

4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE:

- **Servidor público:** Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

- **Funcionario:** Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos.
- **Vacante Definitiva:** Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- **Vacancia Temporal:** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: Vacaciones, Licencia, Permiso remunerado, entre otras.
- **Encargo:** Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.
- **Nombramiento:** Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- **Nombramiento en Provisionalidad:** Provisión de un empleo de carrera administrativa en caso de una vacancia temporal o definitiva del mismo, de manera transitoria, hasta que se realice el procedimiento legal para su provisión definitiva.
- **Niveles jerárquicos de los empleos:** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

5. ANALISIS DE LA NECESIDAD DE PERSONAL - DIAGNOSTICO

5.1 PLANTA DE PERSONAL VERSUS NIVELES OCUPACIONALES

NIVEL	CARGOS	%
DIRECTIVO	5	9,25
PROFESIONAL	5	9,25
TECNICO	7	12,96
ASISTENCIAL	37	68,51
TOTAL	54	100

Teniendo en cuenta el análisis de contexto y los retos planteados para la implementación de las políticas de gestión y desempeño, se evidencia que es necesario fortalecer la capacidad instalada de la empresa y el recurso humano, de manera tal que se pueda avanzar en el nivel de madurez para dar cumplimiento a los retos propuestos en el marco de las políticas de modernización del estado por parte de las entidades públicas.

La planta de personal vigente está conformada por un total de 54 empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico, para la vigencia 2025:

PLANTA DE PERSONAL EMSERCOTA		
DENOMINACION DE CARGO	NIVEL	CARGOS
AREA ADMINISTRATIVA		
Gerente	Directivo	1
Subgerente Corporativo	Directivo	1
Jefe de Control de Interno	Directivo	1
Director Financiero y Comercial	Directivo	1
Profesional Universitario Financiero	Profesional	1
Profesional Universitario Administrativo	Profesional	1
Profesional Universitario Jurídico	Profesional	1
Profesional SST	Profesional	1
Tecnico Administrativo Almacen	Tecnico	1
Tecnico Administrativo Sistemas	Tecnico	1
Tecnico Administrativo PQR	Tecnico	1
Tecnico Administrativo Comercial	Tecnico	1
Asistente Administrativo	Tecnico	1
Secretaria de Gerencia	Asistencial	1
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	1
TOTAL ADMINISTRATIVA		15
AREA ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO		
Subgerente Tecnico y Operativo	Directivo	1
Profesional Universitario Operativo	Profesional	1
Tecnico Acueducto y Alcantarillado	Tecnico	1
Conductor Equipo succión Presión	Asistencial	1
Operario	Asistencial	12
TOTAL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO		16
AREA ASEO		
Tecnico de Aseo	Tecnico	1
Conductor de Aseo	Asistencial	4
Auxiliar de recolección, barrido y limpieza	Asistencial	18
TOTAL ASEO		23
TOTAL PLANTA EMSERCOTA S.A. E.S.P		54

Caracterización

PLANTA ACTUAL		
EMPLEOS	NIVELES	Nº FUNCIONARIOS
Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	5
Trabajador Oficial	Profesional Técnico Asistencial	49
TOTAL		54

Objetivo

La Subgerencia Corporativa y la Profesional Universitaria Administrativa, han fijado como propósito principal en el marco de su plan estratégico, el horizonte de la empresa teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias, el plan anual de gestión y/o el plan operativo anual, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr su cumplimiento.

Es importante mencionar, que, del cumplimiento del presente plan dependerá el logro de una planta suficiente que contribuya con la alineación de la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

6. METODOLOGÍA

El plan de previsión de recursos humanos de EMSERCOTA S.A. E.S.P., se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos proporcionados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del plan en referencia corresponden a:

- 6.1 Análisis de las necesidades de personal
- 6.2 Análisis de la disponibilidad del personal
- 6.3 Programación de medidas de cobertura
- 6.4 Identificación de las fuentes de financiación de personal.

6.1 Análisis de las Necesidades de Personal

Se realizó a través de un examen de la distribución y estado de provisión de la planta de personal vigente y aprobada a 31 de diciembre de 2025, estableciendo el número de empleos asignados por cada dependencia de la empresa, número de empleos provistos y vacantes que cada unidad reporta, tanto temporales como definitivas.

6.2 Análisis de la disponibilidad del personal

Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, adelantando las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad
- Perfil
- Estadísticas
- Demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.

Es necesario que dentro del presupuesto se tenga en cuenta prioritariamente, la provisión de 3 vacantes, las cuales resultan de los funcionarios con derecho a obtener pensión de jubilación, previendo de esta forma un número máximo de posibles retiros.

6.3 Programación de medidas de cobertura

Esta fase consistió en el establecimiento de las medidas prioritarias que la Gerencia debe poner en marcha para lograr cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2026, el resultado arrojado de contrastar las necesidades detectadas con la disponibilidad actual de personal, el presupuesto aprobado disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

6.4. Identificación de las Fuentes de Financiación de Personal

De conformidad con lo anterior presentamos el presupuesto aprobado para la vigencia 2026, donde se encuentran los costos de la planta de personal, los cuales se cubrirán con recursos de la siguiente manera:

GASTOS DE PERSONAL	\$3.756.144.688
Planta de personal permanente	\$3.756.144.688
Sueldo básico	2.842.456.414
Factores seguridad social	170.256.236
Factores prestaciones sociales	524.387.517
Factores prestaciones especiales	219.044.521

Para la vigencia 2026, el presupuesto aprobado en la Ley de presupuesto para gastos de personal por la Junta Directiva de la Entidad es para el área de Talento Humano y corresponde a la suma de \$3.756.144.688 m/cte., el cual es suficiente para cubrir el costo total de la planta de personal.

En consonancia con los lineamientos de austeridad del gasto público, no se ha previsto reorganización administrativa de la planta de personal, y por tanto no se ha previsto la creación de empleos de libre nombramiento y remoción.

En aras de dar solución a la falta de Recurso Humano para reemplazo de los servidores públicos y trabajadores oficiales que toman el periodo de vacaciones y se encuentren en licencias o permisos, se continuara en la presente vigencia con la reasignación de funciones, para mejor la distribución de las cargas laborales con la planta de personal existente, adicionalmente contar con los superiores para que asuman las funciones de quienes se encuentren en tales situaciones administrativas. Por otra parte; en el área operativa se continuará con la vinculación de personal supernumerario que desempeñe las labores de los auxiliares de recolección, barrido y limpieza, y los operarios de acueducto, alcantarillado y conductores.

Para realizar seguimiento estadístico a los contratos y detectar funciones de planta ejecutadas reiteradamente por personal externo, se solicitará al proceso de Gestión de contratación un informe detallado de los contratos celebrados en 2025 por insuficiencia de personal de planta.

PLAN ANUAL DE VACANTES

Versión: 2

GE PL-3

Fecha: 31 de enero de 2025

Página 9 de 9

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026

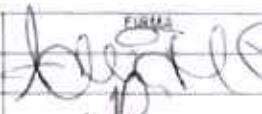
ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO
Previsión de gastos para la próxima vigencia										X	X		De conformidad con el resultado del seguimiento, se detectarán las necesidades de personal.	
Evaluación del plan de previsión actual												X		
Solicitud de informe contratación OPS apoyo a personal de planta Año 2025			X											
Contratación de acuerdo a disponibilidad presupuestal, Estudio técnico planta temporal	X						X			X				

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento se efectuará con periodicidad trimestral a partir de la revisión de las actividades establecidas en el cronograma y un análisis de su ejecución, en términos de eficacia y efectividad.


AIDA PARDO CARRILLO
 Subgerente Corporativo


ANDRÉS FELIPE RINCÓN DAMIÁN
 Gerente

FUNCIONARIO	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
PROYECTO	Ricardo Molina Coloma, Líder Plurianual Universitario Administrativo - EMSERCOTA S.A.E.S.P.	
REVISÓ	Sandra Llerena Muriel, Jefe de Oficina de Control Interno - EMSERCOTA S.A.E.S.P.	