PRUEBA DTE 76001310501420170033220 1 RV: MAGISTRADO MARY ELENA SOLARTE - REF PRUEBAS SOBREVINIENTES - PROCESO ORDINARIO LABORAL - RAD 76001-31-05-014-2017-00332-01 - DEMANDANTE JAIME CIFUENTES SARRIA - DEMANDADO EMCALI EICE ESP

Secretaria Sala Laboral Tribunal Superior - Seccional Cali
<sslabcali@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Jue 7/09/2023 2:02 PM

Para:Mary Elena Solarte Melo <msolartm@cendoj.ramajudicial.gov.co>;Gustavo Esteban Delgado Viteri <gdelgadv@cendoj.ramajudicial.gov.co>;Monica Londoño Mayungo <mlondonm@cendoj.ramajudicial.gov.co>

6 archivos adjuntos (29 MB)

ESCRITO PRUEBAS SOBREVINIENTES JAIME SARRIA.pdf; PRUEBA No. 1 RESOLUCION JD 008 DEL 28 DE ABRIL DE 2023 EXPEDIDA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE EMCALI.pdf; PRUEBA NO. 2 RESOLUCION JD 009 DEL 3 DE NOVIEMBRE DEL 2020 EXPEDIDA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE EMCALI.pdf; PRUEBA NO. 4 INFORME FINAL RESUMEN EJECUTIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE.pdf; PRUEBA No. 5 Sentencia SL 1127-2023.pdf; PRUEBA NO. 3 RESOLUCION JD 001 DEL 6 DE OCTUBRE DEL 2020 EXPEDIDA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE EMCALI.pdf;

Cordial saludo.

Remito el mensaje allegado en el proceso del asunto.

Atentamente,

ANDRES FELIPE CAÑON ARANGO
Escribiente

Secretaría Sala Laboral | Tribunal Superior De Cali
Teléfono: 8980800 Ext 8102
Sitio web: www.ramajudicial.gov.co
Email: sslabcali@cendoj.ramajudicial.gov.co
Dirección: Calle 12 # 4 – 36 Oficina 106

De: Gustavo Adolfo Prado cardona <pradoabogado23@hotmail.com>
Enviado: jueves, 7 de septiembre de 2023 11:28
Para: Secretaria Sala Laboral Tribunal Superior - Seccional Cali <sslabcali@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Andrés Navarrete Grijalba <notificaciones@emcali.com.co>
Asunto: MAGISTRADO MARY ELENA SOLARTE - REF PRUEBAS SOBREVINIENTES - PROCESO ORDINARIO LABORAL - RAD 76001-31-05-014-2017-00332-01 - DEMANDANTE JAIME CIFUENTES SARRIA - DEMANDADO EMCALI EICE ESP

Señores,

Buenos días, adjunto escrito pruebas sobrevinientes Dr. Gustavo Adolfo Prado Cardona.

Cordialmente,

PRADO CARDONA
Abogado

Gustavo Adolfo Prado
Abogado Unilibre Especialista
Derecho Administrativo, Electoral, Laboral,
Seguridad Social e Impuestos Territoriales
Calle 11 Nº 1 - 07 Oficina 209 Edificio Jorge Garces Borrero
Teléfono: **(032) 6 60 4057**

PRADO CARDONA ABOGADO SAS
ABOGADO UNILIBRE
ESPECIALISTA DERECHO ADMINISTRATIVO USABU – U.P.B.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SOCIAL USABU
CALLE 25 NORTE No. 6 – N – 42 - CALI
TEL. 660 40 57
pradoabogado@hotmail.com.

MAGISTRADO
MARY ELENA SOLARTE MELO
TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALI – SALA LABORAL CALI EL DISTRITO JUDICIAL DE CALI
E. S. D.
sslabcali@cendoj.ramajudicial.gov.co

RADICACION	**76001-31-05-014-2017-00332-01**
DEMANDANTE	**JAIME CIFUENTES SARRIA**
DEMANDADO	**EMCALI EICE ESP**
REFERENCIA	**PRUEBAS SOBREVINIENTE**

En mi calidad de apoderado de la parte **demandante,** le solicito se incorporen los siguientes hechos sobrevinientes **relevantes**:

PRIMER HECHO NUEVO - SOBREVINIENTE

APLICABLE EN EL PRESENTE CASO

Con posterioridad a la sentencia de primera instancia y de segunda instancia, la Junta Directiva de la entidad demandada, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, expidió la Resolución No. JD-008 del 28 de abril del 2023, mediante la cual en una modificación a sus **estatutos internos** y en acatamiento a conclusiones de estudio técnico contratado con la Universidad del Valle, clasifico sus cargos como de **trabajadores oficiales,** entre ellos el del demandante.

La anterior decisión de la Junta Directiva es una poderosísima razón, para que, el despacho acceda a la totalidad de las pretensiones presentadas en la demanda.

SEGUNDO HECHO NUEVO - SOBREVINIENTE

APLICABLE EN EL PRESENTE CASO

Con posterioridad a la sentencia de primera instancia y antes de que se profiera sentencia de segunda instancia, la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, en sentencia No. SL1127-2023, después de Casar la Sentencia de Segunda Instancia dictada por la Sala Laboral del Tribunal Superior de Cali y revocar la sentencia de primera instancia, profiere sentencia sustitutiva con inclusión de la liquidación de los valores a pagar; en esta sentencia que se convierte en **RELEVANTE** para el tema, se hace detallado análisis de la Clasificación de los Cargos en EMCALI, desde 1997 hasta la fecha.

La anterior sentencia se convierte en precedente aplicable al proceso de la referencia.

PRUEBAS APORTADAS

Respetuosamente solicito a los Honorables Magistrados, decreten como pruebas sobrevinientes, los siguientes documentales, las cuales son ampliamente conocidas por la parte demandada:

1.- Resolución JD-008 del 28 de abril del 2023, expedida por la Junta Directiva de EMCALI, mediante la cual se modificaron sus estatutos internos.

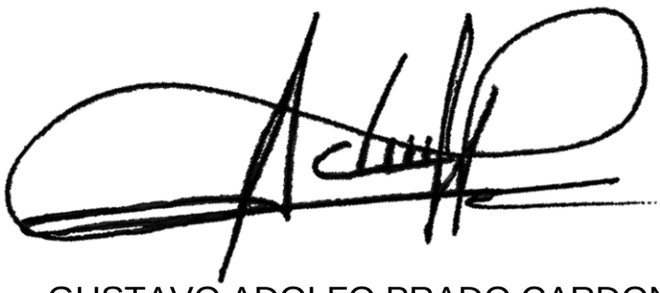
2. Resolución JD-009 del 3 de noviembre del 2020, expedida por la Junta Directiva de EMCALI, mediante la cual se modificaron sus estatutos internos, contenidos en la Resolución JD- 001 del 06 de octubre del 2020 y se modificó la clasificación de sus cargos.

3. Resolución JD-001 del 06 de octubre del 2020, expedida por la Junta Directiva de EMCALI, mediante la cual se expidieron sus estatutos internos y se hizo la clasificación de sus cargos.

4.- Informe final resumen ejecutivo Universidad del Valle, levantamiento de cargas de trabajo, revisión y evaluación de la estructura organizacional.

5.- Sentencia de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, en sentencia No. SL1127-2023

Atentamente



GUSTAVO ADOLFO PRADO CARDONA

PRUEBA No. 1.-

RESOLUCIÓN JD-008 DEL 28 DE ABRIL DEL 2023, EXPEDIDA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE EMCALI, MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICARON SUS ESTATUTOS INTERNOS.

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
Resolución JD No. 008 del 28 de abril del 2023

"Por la cual se modifican las Resoluciones JD No. 001 del 6 de octubre de 2020 y la JD No. 009 del 3 de noviembre de 2020"

LA JUNTA DIRECTIVA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI – EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en uso de las atribuciones legales conferidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, y en especial, las contempladas en el numeral 2 del artículo 14 del Acuerdo 034 de 1999 y Resolución de JD No. 001 del 6 de octubre de 2020,

C O N S I D E R A N D O

Que la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. mediante Resolución JD No. 001 del 6 de octubre de 2020, adoptó los Estatutos Internos de las Empresas Municipales de Cali, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

Que el artículo vigésimo sexto de la Resolución antes referida, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 3135 de 1968 y el artículo 292 del Decreto-Ley 1333 de 1986 se determinó que para todos los efectos legales, las personas que prestan sus servicios en EMCALI E.I.C.E. E.S.P. tendrán el carácter de trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo, a excepción de los cargos de empleados públicos que allí se enlistan y que de acuerdo a los estatutos internos realicen actividades de dirección o confianza.

Que el artículo vigésimo séptimo de la Resolución ibídem, determinó las actividades de dirección y confianza que desarrollan los empleados públicos de libre nombramiento y remoción, el cual fue modificado por el artículo primero de la Resolución JD No. 009 del 3 de noviembre de 2020.

Que de conformidad con el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.

Que el Contrato No. 100-GG-CIA-1167, celebrado entre EMCALI EICE ESP- Universidad del Valle, tuvo como objeto *"Realizar la revisión y evaluación de la estructura organizacional de EMCALI EICE ESP, con el fin de orientar y dimensionar la planta de personal requerida para su operación en las diferentes áreas y niveles organizacionales, que le permita a la empresa realizar los ajustes correctos y alcanzar un nivel recomendable de eficiencia en el cumplimiento de sus funciones*".

Que, del análisis de la planta de cargos, la estructura organizacional, los manuales de funciones y los perfiles, la Universidad del Valle define los cargos de empleados públicos como aquellos que tienen: "*funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos*[1]*"* definiendo el propósito de cada uno de los cargos.

[1] UNIVERSIDAD DEL VALLE. Informe Final Propuesta de Planta de Cargos y Personal. Proyecto – Levantamiento de cargas de trabajo y revisión y evaluación de la estructura organizacional. Contrato No. 100-GG-CIA-1167. Página 4.

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
Resolución JD No. 008 del 28 de abril del 2023

"Por la cual se modifican las Resoluciones JD No. 001 del 6 de octubre de 2020 y la JD No. 009 del 3 de noviembre de 2020"

Que, de conformidad con las actividades de dirección y conducción institucional, confianza y manejo, la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en uso de sus facultades estatuarias consagradas en el Acuerdo 034 de 1999 y la Resolución JD No. 001 del 6 de octubre de 2020, mediante sesión extraordinaria de Junta Directiva 008 del 28 de abril de 2023 aprobó por unanimidad reclasificar los cargos desempeñados bajo la naturaleza de empleado público.

Que, en virtud de lo anterior, la Junta Directiva,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Reclasificar los cargos de Jefe de Unidad y Coordinador, desempeñados bajo la naturaleza de empleado público, por la de trabajadores oficiales.

ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR EL ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO DE LA RESOLUCIÓN JD No. 001 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2020.

El nuevo texto es el siguiente:

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

Para todos los efectos legales, las personas que prestan sus servicios a EMCALI E.I.C.E. E.S.P., tendrán el carácter de trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo, a excepción de los siguientes cargos que son desempeñados por empleados públicos de confianza y manejo:

- Gerente General
- Secretario General
- Gerentes de Unidades Estratégicas de Negocio
- Gerentes de Área
- Asesor de Gerencia General
- Subgerentes
- Tesorero
- Director de Control Disciplinario de Instrucción
- Director de Control Disciplinario de Juzgamiento
- Director de Control Interno
- Director Jurídico
- Asistente Especializado
- Secretario Privado de Gerencia General

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
Resolución JD No. 008 del 28 de abril del 2023

"Por la cual se modifican las Resoluciones JD No. 001 del 6 de octubre de 2020 y la JD No. 009 del 3 de noviembre de 2020"

ARTÍCULO TERCERO: MODIFICAR EL ARTÍCULO PRIMERO DE LA RESOLUCIÓN JD No. 009 DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 2020 QUE MODIFICÓ EL ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO DE LA RESOLUCIÓN JD No. 001 DEL 6 DE OCTUBRE DE 2020:

El nuevo texto es el siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO: DE LAS ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y FORMULACIÓN DE POLITICAS.

Las siguientes son las actividades de dirección, confianza y formulación de políticas, que desarrollan los empleados públicos de libre nombramiento y remoción:

- **GERENTE GENERAL:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar todas las actividades de manejo, administración y proyección de la Empresa, así como formular políticas y adoptar los planes, programas y proyectos para garantizar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios a cargo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en atención a la función, misión, visión y objetivos establecidos por la Constitución, la Ley y los estatutos internos.

- **SECRETARIO GENERAL:**

Formular políticas de gobernabilidad a la Gerencia General y demás áreas organizacionales ejerciendo la representación de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en los procesos y/o actuaciones administrativas, extrajudiciales y judiciales o de otra índole, que le sean asignadas, con el fin de garantizar la defensa de los intereses de la empresa y el mejoramiento permanente de la prestación de los servicios públicos de conformidad con la Ley, los estatutos y el reglamento interno y liderar la Administración del Sistema de archivo y documentación de la empresa de acuerdo con las normas vigentes.

- **GERENTE DE UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO:**

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de su Unidad Estratégica de Negocio verificando el cumplimiento de los objetivos trazados, formulando políticas y estrategias ante la alta gerencia, según su área de especialidad a fin de desarrollar las actividades básicas de la empresa, siguiendo los principios de servicio, desarrollo, iniciativa y liderazgo para permitir la excelencia en las actividades, de acuerdo con las estrategias y valores institucionales.

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
Resolución JD No. 008 del 28 de abril del 2023

"Por la cual se modifican las Resoluciones JD No. 001 del 6 de octubre de 2020 y la JD No. 009 del 3 de noviembre de 2020"

- **GERENTE DE ÁREA:**

Planear, dirigir, organizar, formular políticas y adoptar los planes, programas y proyectos propios de su Gerencia para el efectivo cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., establecidos por la Constitución, la Ley y los estatutos internos.

- **ASESOR GERENCIA GENERAL:**

Asesorar a la Gerencia General en los procesos de planeación, organización, dirección y control de las actividades de la empresa para el cumplimiento efectivo de las estrategias de la Empresa.

- **SUBGERENTE:**

Administrar y dirigir las actividades propias de su dependencia de acuerdo con la Ley, normatividad interna, objetivos, formulando políticas y estrategias institucionales, haciendo eficiente el uso de los recursos asignados con calidad y eficiencia.

- **TESORERO:**

Dirigir la definición y ejecución de las políticas y requisitos para las operaciones y la administración de la tesorería de la empresa de acuerdo con las normas legales vigentes, dentro de las políticas, procesos y procedimientos internos y en atención a las metas y objetivos estratégicos de la empresa.

- **DIRECTOR DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIÓN**

Liderar la ejecución de actividades de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que se adelanten contra servidores y ex servidores de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en cumplimiento con lo establecido en la norma del Código General Disciplinario, velando por la legalidad y la moralidad de la función pública.

- **DIRECTOR DE CONTROL DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO**

Liderar la ejecución de actividades de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que se adelanten contra servidores y ex servidores de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en cumplimiento con lo establecido en la norma del Código General Disciplinario, velando por la legalidad y la moralidad de la función pública.

- **DIRECTOR DE CONTROL INTERNO:**

Formular, desarrollar y evaluar el sistema de control interno de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
Resolución JD No. 008 del 28 de abril del 2023

"Por la cual se modifican las Resoluciones JD No. 001 del 6 de octubre de 2020 y la JD No. 009 del 3 de noviembre de 2020"

administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas, procesos y procedimientos internos y en atención a las metas y objetivos estratégicos de la empresa.

- **DIRECTOR JURÍDICO**

Formular y liderar la ejecución de las políticas y lineamientos en materia de gestión normativa, defensa jurídica y demás asuntos jurídicos que rigen las funciones legales de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., de conformidad con las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

- **ASISTENTE ESPECIALIZADO:**

Concurrir en la coordinación y ejecución de los planes, programas y proyectos del área de acuerdo con los lineamientos corporativos con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados.

- **SECRETARIO PRIVADO DE GERENCIA GENERAL**

Realizar labores de atención al público, suministro de información, recepción de mensajes y gestiones personales del Gerente General.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO QUINTO: TRANSICIÓN

A partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, EMCALI E.I.C.E. E.S.P. contará con hasta tres (3) meses para adelantar las gestiones necesarias para armonizar las disposiciones internas a las que haya lugar.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS JAIME PEREA RAMOS
Presidente Junta Directiva

CARLOS OLMEDO ARIAS REY
Secretario Junta Directiva

PRUEBA No. 2.-

RESOLUCIÓN JD-009 DEL 3 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EXPEDIDA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE EMCALI, MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICARON SUS ESTATUTOS INTERNOS, CONTENIDOS EN LA RESOLUCIÓN JD- 001 DEL 06 DE OCTUBRE DEL 2020 Y SE MODIFICÓ LA CLASIFICACIÓN DE SUS CARGOS.

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI E.I.C.E E.S.P.
Resolución JD N.º 009 de 03 noviembre de 2020

Por la cual se realizan unas modificaciones al artículo 27 de la Resolución JD No. 001 del 06 de octubre de 2020.

LA JUNTA DIRECTIVA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en uso de las atribuciones legales conferidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998 y en especial las contempladas en el numeral 2 del Articulo14 del Acuerdo 034 de 1999 y Resolución de JD No. 001 de 06 de octubre de 2020.

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva de EMCALI EICE ESP, mediante Resolución JD No. 001 del 06 de octubre de 2020, adoptó los Estatutos Internos de las Empresas Municipales de Cali- EMCALI EICE ESP.

Que en el artículo Vigésimo Sexto de la resolución antes referenciada determinó que, para todos los efectos legales, las personas que prestan sus servicios en EMCALI EICE ESP, tendrán el carácter de trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo, a excepción de los cargos que son empleados públicos de libre nombramiento y remoción.

Que mediante el artículo Vigésimo Séptimo, determinó las actividades de dirección y confianza que desarrollan los empleados públicos de libre nombramiento y remoción de que trata el artículo Vigésimo Sexto.

Que es necesario identificar, ampliar y precisar las actividades de dirección y confianza que desarrollan los empleados públicos de libre nombramiento y remoción.

Que es competencia de la Junta Directiva modificar los Estatutos internos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Acuerdo No. 034 de 1999 y el artículo décimo de la Resolución JD No. 001 de 2020.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR EL ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO DE LA RESOLUCIÓN JD No. 001 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2020.

El nuevo texto es el siguiente:

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: DE LAS ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN Y CONFIANZA.

Las siguientes son las actividades de dirección y confianza que desarrollan los empleados públicos de libre nombramiento y remoción de que trata el artículo anterior de la presente resolución:

- Dirigir, administrar y ejecutar las políticas, planes, programas y procesos de la empresa, de acuerdo con la normatividad vigente y necesidades del servicio, para el cumplimiento de su misión y el logro de sus objetivos.

- Dirigir la ejecución de los planes, programas, proyectos, procesos y actividades relacionadas con el servicio público a cargo, de acuerdo con el objeto misional de EMCALI y los lineamientos de la Gerencia General.

- Dirigir lo relacionado con los asuntos jurídicos, la defensa judicial y la prevención del daño antijurídico de la empresa.

- Dirigir, administrar y ejecutar lo relacionado con la ejecución de procesos transversales y de soporte para la ejecución de los procesos misionales a cargo de la empresa.

- Dirigir y coordinar lo relacionado con la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas de acuerdo con los lineamientos corporativos y estrategias institucionales.

- Planificar y dirigir la administración de los recursos de liquidez de la empresa.

- Dirigir las políticas, planes, programas y procesos de la empresa, tendientes al recaudo y pago para el cumplimiento de la misión y el adecuado logro de los objetivos de la entidad.

- Asesorar a la Gerencia General en la conceptualización y la definición de las políticas, planes, programas, proyectos y formas de operación tendientes a desarrollar el objeto empresarial

- Dirigir y coordinar lo relacionado con el Sistema de Control Interno de la empresa

- Asesorar a la Gerencia General en la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los componentes del sistema de control interno y en la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación, valoración del riesgo y mejoramiento continuo de conformidad con las normas legales vigentes y las metodologías aplicables

- Asesorar a la Gerencia General en la formulación de propuestas técnicas y la gestión para la consecución de recursos adicionales, provenientes de cooperación nacional e internacional, así como la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales y extranjeros en el marco del objeto empresarial.

- Asesorar a la Gerencia General en el diseño y el desarrollo de proyectos y procesos estratégicos de la empresa, facilitando la articulación temática y estratégica de las dependencias de la Entidad, así como las relaciones interinstitucionales, en concordancia con el objeto misional.

- Dirigir y coordinar el trámite de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad emitiendo las decisiones correspondientes.

- Planificar, coordinar y organizar las actividades asignadas a las diferentes áreas funcionales de la estructura interna de EMCALI.

- Hacer seguimiento a procesos encomendados a las diferentes áreas funcionales de la estructura interna de EMCALI.

- Dirigir, administrar y ejecutar las políticas y procesos relacionados directamente con las operaciones de la tesorería.

- Coordinar y controlar las actividades que son indispensables para el desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con las diferentes áreas funcionales de la estructura interna de EMCALI.

- Organizar, dirigir, coordinar y realizar directamente, si fuere el caso, las actividades necesarias que demande la Gerencia General, para el ejercicio las facultades legales que le corresponde ejercer.

- Organizar, asistir y coordinar actividades necesarias que demande la Gerencia General, relacionados con las diferentes áreas funcionales de la estructura interna de EMCALI.

- Clasificar, organizar y asistir en los trámites de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia las distintas dependencias de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEJANDRO VARELA VILLEGAS
Presidente Delegado Junta Directiva

CARLOS OLMEDO ARIAS REY
Secretario Junta Directiva

PRUEBA No. 3.-

RESOLUCIÓN JD-001 DEL 06 DE OCTUBRE DEL 2020, EXPEDIDA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE EMCALI, MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDIERON SUS ESTATUTOS INTERNOS Y SE HIZO LA CLASIFICACIÓN DE SUS CARGOS

EMCALI

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI E.I.C.E E.S.P.
Resolución JD N.º 001 de 06 octubre de 2020

Por la cual se adoptan los Estatutos Internos de las Empresas Municipales de Cali EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

LA JUNTA DIRECTIVA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en uso de las atribuciones legales conferidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998 y en especial las contempladas en el numeral 2 del Articulo14 del Acuerdo 034 de 1999,

CONSIDERANDO

Que mediante las siguientes resoluciones se dictaron los Estatutos Internos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.: Resolución de Junta Directiva No. JD. 0003 del 20 de enero de 1999, Resolución No. 000820 del 20 de mayo de 2004, Resolución de Junta Directiva No. JD. 0003 del 28 de noviembre de 2019 y la Resolución de Junta Directiva No. JD. 0004 del 9 de diciembre de 2019.

Que las Empresas Municipales de Cali - EMCALI E.I.C.E. E.S.P. es una empresa prestadora de servicios públicos de carácter oficial transformada en Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio e independiente, con autonomía administrativa y objeto social múltiple.

Que el Régimen legal de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. es el de derecho privado, de conformidad con lo dispuesto, entre otros, en los artículos 31 de la Ley 142 de 1994 (modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001) y 32 de la Ley 142 de 1994, el artículo 76 de Ley 143 de 1994, así como las demás normas que le sean concordantes, modifiquen, aclaren o adicionen.

Que el artículo 292 del Decreto Ley 1333 de 1986, 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 que actividades de dirección o confianza deben ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos.

Que se llevó a cabo estudio técnico por parte de la Universidad del Valle en desarrollo del contrato No. 100-GG-CIA-1167 del 2.017, tras lo cual se propone un ajuste a la estructura, planta de cargos y de personal tendiente a mejorar la eficiencia y eficacia empresarial.

Que la Junta Directiva considera que los estatutos internos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. deben responder a las estrategias y objetivos empresariales, conforme lo exige la operatividad, calidad, eficiencia y continuidad de los servicios a cargo de la Empresa y las circunstancias de competitividad en los mercados que se presentan en el entorno; elementos que se encuentran incluidos en el Estudio Técnico de la Universidad del Valle y en el Plan Estratégico Corporativo-PEC 2018-2023, alineado con el Modelo de Operación por Procesos – MOP.

Que examinadas, discutidas y analizadas por la Junta Directiva las presentaciones del Plan Estratégico Corporativo - PEC, y el trabajo realizado por la Comisión designada para estudiar los Estatutos Internos; la Junta encuentra que las modificaciones a los estatutos internos son coherentes con las necesidades de operatividad, calidad, eficiencia y continuidad de los servicios a cargo de la Empresa y la modernización de su administración y generan una orientación estratégica hacía la innovación y los nuevos negocios del entorno y el mercado de los servicios públicos, en el marco de una economía para la vida y un modelo de administración democrático y participativo.

Que los cambios obedecen a que las estructuras organizacionales no son estáticas y responden a situaciones internas y externas, acorde con las estrategias y objetivos empresariales, conforme lo exige la operatividad del servicio y las circunstancias que se presentan en el entorno para optimizar su capital humano y adoptar mejoras en las actividades definidas en el Mapa de Operación por Procesos (MOP), de tal manera que no haya fractura en los procesos o subprocesos, que se refleje eficiencia en los tiempos de respuesta, disminución en el consumo de recursos y contribuyendo en la eficiencia de la operación y prestación de los servicios.

Que se considera así mismo procedente determinar las actividades de dirección o confianza a cargo de los empleados públicos de la empresa de libre nombramiento y remoción.

Que la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en sesión de No. 007 del día 17 de septiembre de 2020, aprobó por unanimidad los estatutos internos de la empresa.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ESTATUTOS INTERNOS EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

Los Estatutos internos de las EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P., son los que se adoptan mediante la presente Resolución y ellos complementan y desarrollan el Estatuto Orgánico expedido por el Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali.

En lo no previsto por los presentes Estatutos Internos se aplicarán las normas Municipales y Nacionales vigentes sobre la materia y que sean aplicables y compatibles con su naturaleza Jurídica.

En todo cado de incompatibilidad entre estos estatutos internos y otra norma de carácter interno de la entidad primaran estos sobre todos.

CAPITULO I
DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO Y OBJETO.

ARTÍCULO SEGUNDO: NATURALEZA JURÍDICA.

Las Empresas Municipales de Cali - EMCALI E.I.C.E. E.S.P., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal de Santiago de Cali, con personería jurídica, capital independiente, y autonomía administrativa, organizada conforme a las normas legales vigentes, prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios.

ARTÍCULO TERCERO: DENOMINACIÓN.

La Empresa se denomina EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos legales, en sus actos y contratos, la empresa podrá usar y denominarse como EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

ARTÍCULO CUARTO: DOMICILIO.

El domicilio de EMCALI EICE ESP, es la ciudad de Santiago de Cali. La Empresa podrá establecer sucursales, filiales o agencias en cualquier lugar del territorio nacional y del exterior.

ARTÍCULO QUINTO: OBJETO SOCIAL.

Las Empresas Municipales de Cali, EMCALI E.I.C.E. E.S.P., tienen como objeto social la prestación de servicios públicos domiciliarios contemplados en las Leyes 142 y 143 de 1994, tales como acueducto, alcantarillado, distribución y comercialización de energía, distribución de gas combustible, telefonía básica conmutada, telefonía móvil y móvil rural y demás servicios de telecomunicaciones incluyendo los servicios de valor agregado, generación de energía y tratamiento de aguas residuales.

Podrá también prestar los servicios públicos domiciliarios a que se refieren las Leyes 142 y 143 de 1994 y demás disposiciones legales que las adicionen reformen previa aprobación del Concejo Municipal de Santiago de Cali.

Para el cumplimiento de su objeto social, las Empresas Municipales de Cali EMCALI E.I.C.E. E.S.P., sin menoscabar ni enajenar la propiedad de sus activos podrá promover y llevar a cabo operaciones de las que en el giro ordinario del mercado empresarial conduzcan a buscar el beneficio de nuevas tecnologías y altos niveles de eficiencia que aseguren un grado de competitividad permanente y actualizado.

Estas operaciones serán del género de alianzas estratégicas, y demás actividades empresariales contenidas en las leyes 142 y 143 de 1994, que generen desarrollo

tecnológico y valor agregado para la Empresa, pensando en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las alianzas estratégicas que realicen las EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P., no comprometerán ninguno de los servicios públicos básicos que presta actualmente EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se llevará la contabilidad separada por cada uno de los servicios que preste. El costo y la modalidad de la operación entre cada uno de ellos deberán registrarse de manera explícita, sin que lo anterior signifique rompimiento de la unidad de caja y de empresa.

CAPITULO II
FUNCIONES.

ARTÍCULO SEXTO: FUNCIONES Y ACTIVIDADES.

En cumplimiento de su objeto social las EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P., podrán realizar todos los actos y contratos permitidos en la legislación colombiana, tales como:

1. Adquirir bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de su objeto social y enajenar bienes muebles, inmuebles que no sean indispensables para el cumplimiento de su objeto social.
2. Celebrar contratos de fiducia y administración de fondos de bienes de acuerdo con las normas legales vigentes.
3. Aceptar donaciones, legados condicionales siempre que el objeto de la donación y el legado no contravenga las disposiciones legales estatutarias, y en tanto el bien objeto tenga un nivel de autosuficiencia que no implique para las EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P., sobrecostos de mantenimiento.
4. Realizar todas las operaciones, actos y funciones que convengan a sus fines o que asignen las normas legales aplicables.
5. Las demás permitidas por la Legislación Colombiana y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPITULO III
ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DIRECCIÓN:

La Dirección y Administración de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. corresponden a la Junta Directiva y al Gerente General.

ARTÍCULO OCTAVO: DE LA JUNTA DIRECTIVA

Composición de la Junta Directiva.

La Junta Directiva estará conformada por nueve (9) miembros así: El Alcalde o su delegado quien la presidirá; cinco (5) miembros designados libremente por el Alcalde y tres (3) escogidos entre los vocales de control registrados por los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios.

Los miembros de la Junta Directiva ejercerán sus funciones hasta tanto sean designados nuevos miembros *y* estén debidamente posesionados conforme la normatividad vigente aplicable.

Cuando se den cambios en la administración distrital que impliquen nuevos nombramientos en la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.; el Alcalde entrante mantendrá en la Junta Directiva, por lo menos durante el primer año, al menos uno (1) de los miembros representante de los vocales de control y uno (1) de los miembros libremente designados que no correspondan a vocales de control. De tal forma que preserve la estabilidad del proceso de dirección estratégico, el conocimiento empresarial y la toma de decisiones a nivel de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

Así mismo, el Alcalde podrá designar dentro de la Junta Directiva hasta dos (2) representantes de los trabajadores de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., los cuales, en cumplimiento de la legislación vigente aplicable, no podrán ser empleados ni trabajadores oficiales de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

ARTÍCULO NOVENO: CALIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Es facultad legal del Alcalde del Distrito de Santiago de Cali designar los miembros de la Junta Directiva. En ese sentido, le corresponde verificar que sus miembros cuenten con la idoneidad profesional, la reputación personal y el tiempo para cumplir efectivamente con las responsabilidades a su cargo.

Para la designación de los miembros de la Junta Directiva, que no correspondan a vocales de control o a representantes de los trabajadores, cuando sea el caso, el Alcalde debe asegurar que al menos uno (1) de los miembros designados, reúna alguna de las siguientes competencias específicas:

1. Conocimiento y experiencia en la estructuración de proyectos de infraestructura o temas de sostenibilidad ambiental o de desarrollo urbano.
2. Conocimiento y experiencia en materia de servicios públicos.
3. Conocimiento y experiencia en temas de dirección empresarial.

A su turno, para la designación de los miembros de la Junta Directiva que no corresponden a vocales de control o a representantes de trabajadores, debe considerar una experiencia profesional previa en temas que sean afines con el objeto social, con los retos y la situación estratégica y el tamaño de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. En este sentido, los miembros designados deben tener al menos una de las siguientes características:

1. Al menos cinco (5) años de experiencia en cargos de nivel directivo (primer o segundo nivel) en empresas o entidades públicas o privadas.

2. Al menos tres (3) años de experiencia sumada en Juntas Directivas de empresas o entidades públicas o privadas.

Cuando el Alcalde designe representantes de los trabajadores en la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. debe asegurar que reúnan al menos una (1) de las siguientes competencias:

1. Tener carrera profesional.
2. Tener al menos cinco (5) años de experiencia laboral, de los cuales dos (2) sea en temas asociados con el objeto social de la Empresa o en temas de dirección empresarial.

ARTÍCULO DÉCIMO: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., debe ejercer sus funciones velando por el interés general, así como el cumplimiento de los fines de la empresa y la mejor prestación de los servicios públicos domiciliarios en condiciones de oportunidad, continuidad y calidad.

La Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., es el órgano máximo de dirección y es responsable por el direccionamiento estratégico de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y la preservación del valor en el largo plazo de la Empresa. Sus funciones, de acuerdo a los frentes que se señalan a continuación serán, entre otras, las siguientes:

a. Estratégico:

1. Aprobar, ajustar y hacer seguimiento a:

    a. El Plan Estratégico Corporativo - PEC de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.; y
    b. La política general, los planes y programas de desarrollo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital de Santiago de Cali, fijando los objetivos, metas e indicadores de crecimiento, rentabilidad y cobertura.

2. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a operaciones, inversiones o desinversiones calificadas como estratégicas, de acuerdo con las definiciones de la Junta Directiva. Esto incluye, entre otras, la participación en proyectos nacionales o binacionales, la autorización de filiales, sucursales o agencias; y decisiones sobre el patrimonio y objeto de la Empresa. Para ello la Junta Directiva podrá solicitar al Gerente General, informes o reportes

acerca de, entre otros aspectos, la ejecución de las principales inversiones de la empresa, adquisiciones, ventas o contrataciones.

3. Autorizar la participación EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en alianzas estratégicas con empresas del sector público o privado, que generen desarrollo tecnológico o valor agregado, sin que comprometa la prestación de los servicios públicos que presta EMCALI E.I.C.E. E.S.P., sin perder entidad como persona jurídica o empresa.

4. Aprobar las tarifas para los servicios públicos domiciliarios que preste la Empresa, con base en las fórmulas que definan periódicamente las Comisiones de Regulación y la normatividad legal vigente.

5. Formular y asegurar el cumplimiento de políticas sobre el ambiente ético de la Empresa, y velar que éste se preserve y se fortalezca al interior de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. Así mismo definir y hacer seguimiento a las políticas, estrategias y objetivos sobre asuntos de sostenibilidad, incluyendo análisis de impactos y riesgos económicos, sociales y ambientales.

b. De Gobernabilidad:

1. Aprobar y modificar los estatutos internos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.; y los otros instrumentos que contengan elementos de gobernabilidad; y, las políticas adoptadas por la Empresa (tales como de administración de conflictos de interés, de transacciones con partes vinculadas, de revelación de información, financieras, de contratación, entre otras). Así mismo aprobar y modificar los reglamentos de la Empresa, tales como el reglamento interno de funcionamiento, de presupuesto, de control interno; de contratación, contable y de las Comisiones de Estudio y Servicios al Exterior.

2. Definir los lineamientos para la comunicación e interacción con los grupos de interés, incluidos: el Distrito de Santiago de Cali, el Concejo Distrital de Santiago de Cali y la opinión pública en general. Así mismo, aprobar el Informe Anual de Gestión, Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, en virtud del cual EMCALI E.I.C.E. E.S.P., da a conocer los resultados sociales y

financieros, los impactos ambientales de la Empresa y el desempeño de su sistema de gobierno corporativo.

3. Crear y hacer seguimiento al funcionamiento de los Comités de Junta Directiva. Así mismo, designar los miembros de dichos Comités, proponiendo los asesores externos independientes, de conformidad con los perfiles y procedimientos definidos por la propia Junta Directiva.

4. Gestionar y realizar el proceso anual de evaluación de su propia gestión y el de sus Comités. Cada año, la Junta Directiva, definirá la metodología de evaluación a utilizar.

c. De Gestión Humana:

1. Establecer la estructura orgánica de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., y la planta de personal. Para ello tiene facultades para crear, suprimir o fusionar las dependencias administrativas que considere, así como fijarles sus funciones. Igualmente puede establecer las políticas y lineamientos generales sobre escalas de remuneración e incentivos de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable.

2. Definir y modificar, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, los reglamentos de trabajo y de administración del personal de la Empresa. Así mismo definir, de acuerdo con lo establecido en el régimen legal aplicable, los principios y criterios generales con base en los cuales el Gerente General debe negociar o suscribir las convenciones colectivas.

3. Definir el perfil del Gerente General, el cual deberá estar en armonía con lo dispuesto en el Manual de Funciones.

4. Establecer la metodología para la evaluación del Gerente General, la cual debe proveer las metas y objetivos con base en los cuales se adelantará dicha evaluación. Así mismo adelantar anualmente el proceso de evaluación del Gerente General.

5. La Junta Directiva también deberá aprobar y definir los criterios generales de evaluación de la Alta Gerencia, y conocer los resultados de estas evaluaciones que serán presentados anualmente por el Gerente General.

d. Financiero:

1. Aprobar y hacer seguimiento al Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos; vigencias futuras, Inversiones, las proyecciones Financieras de la Empresa, así como sus modificaciones.

   En desarrollo de lo anterior, la Junta Directiva podrá solicitar al Gerente General la presentación de informes periódicos sobre la ejecución del presupuesto de tal forma que pueda formular acciones o recomendaciones al equipo gerencial de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

2. Examinar, aprobar y hacer seguimiento a los estados Financieros de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.; determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la empresa, Así mismo, determinar, en los términos del Decreto Ley 115 de 1996, los excedentes financieros que deben ser transferidos al Distrito de Santiago de Cali.

3. Quedarán excluidos de la determinación de excedentes financieros, los ajustes contables de cualquier naturaleza, tales como ajustes por inflación y otros.

4. Controlar el nivel general de endeudamiento de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. para lo cual tiene facultad para autorizar la contratación de empréstitos nacionales e internacionales con destino a la Empresa; y las operaciones de manejo de deuda y las complementarias de éstas, incluyendo sustitución o novación de créditos y obligaciones. Así mismo debe estudiar y aprobar el otorgamiento de garantías que presta la empresa, que sean propuestas por el Gerente General.

e. De Control:

1. Aprobar y hacer seguimiento al cumplimiento, con el apoyo del Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión, de las políticas generales relacionadas con el ambiente de control, incluyendo las políticas de gestión de riesgos. Así mismo, asegurarse que la información financiera sea correcta y el sistema de control interno efectivo.

   Esto implica conocer y analizar, con el apoyo del Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión, los informes de la Dirección de Control Interno; de forma que vele por su independencia y haga seguimiento a la eficiencia de su labor.

2. Resolver las situaciones de conflictos de interés y aprobar las transacciones con partes vinculadas, de acuerdo con las políticas aprobadas por la Empresa.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: SESIONES.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes. Igualmente podrá sesionar de manera extraordinaria cuando las circunstancias especiales de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. así lo requieran. En ambos casos, la convocatoria será realizada, por el Presidente de la Junta Directiva o el Gerente General, a través del Secretario del cuerpo colegiado. Las sesiones de Junta Directiva se celebrarán en las oficinas de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., o en el sitio que se determine en la citación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El Alcalde del Distrito de Santiago de Cali, es el Presidente de la Junta Directiva. En ausencia de éste lo es su delegado; y en ausencia de éstos, el Presidente es elegido por mayoría, entre los miembros presentes en la correspondiente reunión.

Cuando el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali o su delegado, actúe en calidad de Presidente de la Junta Directiva, es responsable de velar por los intereses de la Empresa; liderar, reconocer y respetar el criterio colegiado de la Junta Directiva; y

velar porque funcione adecuadamente como el máximo órgano de dirección de la Empresa.

Para ello son responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva:

1. Velar por que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Empresa.
2. Velar porque la Junta Directiva adopte un Plan Anual de Trabajo que le permita cumplir con las funciones asignadas al cuerpo colegiado.
3. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Gerente General, y el Secretario General.
4. Presidir las reuniones y orientar los debates.
5. Velar por el seguimiento a la ejecución de los acuerdos, encargos y decisiones de la Junta Directiva, con el apoyo del Secretario.
6. Velar porque se realice, anualmente, un proceso de evaluación de la efectividad *y* aporte de la Junta Directiva, de acuerdo con la metodología adoptada por el órgano colegiado.
7. Propender por una actuación coordinada entre el Distrito de Santiago de Cali y EMCALI E.I.C.E. E.S.P. para lo cual deberá garantizar que se respeten las disposiciones dadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: QUÓRUM.

La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos cinco (5) de sus miembros, y las decisiones se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

La Junta Directiva podrá realizar reuniones no presenciales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente aplicable.

La Junta Directiva podrá, igualmente, sesionar sin convocatoria cuando asista la totalidad de los miembros que la conforman.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: SECRETARIO.

El Secretario General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. ejercerá como Secretario de la Junta Directiva.

Son responsabilidades del Secretario:

1. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo adoptado por la Junta Directiva.
2. Comunicar la información a los miembros de la Junta Directiva, en tiempo y debida forma.
3. Conservar la documentación que haya sido sometida a consideración de la Junta Directiva y sus Comités.
4. Elaborar y conservar en los libros, las actas de las sesiones en las cuales se refleje el desarrollo de éstas; así mismo dar fe de los acuerdos de la Junta Directiva.
5. Asegurar que la Junta Directiva cuente con los mecanismos necesarios para hacer un seguimiento oportuno y periódico de las decisiones y compromisos derivados de las sesiones.
6. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: ASISTENCIA A LAS SESIONES DE JUNTA.

A las sesiones de Junta asistirán con voz, pero sin voto, el Gerente General o quien haga sus veces y el Secretario General. También podrán asistir las personas que, para su mejor ilustración, considere conveniente invitar la Junta Directiva o el Gerente General.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: ACTAS.

De las sesiones de la Junta Directiva se levantarán actas que, una vez aprobadas por ésta, serán firmadas por el Presidente de la respectiva sesión y el Secretario de la misma.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: HONORARIOS

Los miembros de la Junta Directiva que no sean funcionarios públicos podrán percibir honorarios por la asistencia a las sesiones de Junta, los cuales serán fijados por la Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El Régimen de Inhabilidades, incompatibilidades y Responsabilidades para los miembros de la Junta será el establecido en la Ley para los miembros de Juntas Directivas de las entidades descentralizadas municipales.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: COMISIONES DE TRABAJO O ESTUDIO.

La Junta Directiva podrá conformar, dentro de su seno, comisiones de trabajo o estudio, comisiones o comités transitorios o permanentes que le permitan analizar temas específicos de su competencia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: REPRESENTANTE LEGAL Y EL EQUIPO DE ALTA GERENCIA

La empresa tendrá un Gerente General, de libre nombramiento y remoción del Alcalde, quien tiene la representación legal de la Empresa.

Para su nombramiento, el Alcalde debe tener en cuenta candidatos que reúnan el perfil definido previamente por la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., acorde al manual de funciones de la entidad, y la capacidad de gestión empresarial que conduzca a la consecución de los objetivos empresariales. Así mismo los candidatos deben contar con reconocimiento y buena reputación personal.

Cuando se den cambios en la administración distrital producto de procesos electorales, el Alcalde electo debidamente certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, de ser el caso, puede iniciar la selección del Gerente General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., de tal forma que pueda asegurarse un adecuado proceso de empalme con la administración.

El Gerente General nombra al equipo de Alta Gerencia, conformado por el Secretario General, los Gerentes de Área y los Gerentes de Unidad Estratégica de Negocio.

El Gerente General puede remover libremente a cualquiera de los miembros de la Alta Gerencia. Una vez se produzca la remoción debe informar sobre este hecho a la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL.

En su carácter de Representante Legal de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., el Gerente General tendrá a su cargo la administración de todos los asuntos inherentes a ella de conformidad con lo dispuesto por la Constitución, la Ley, y los presentes Estatutos. Se encuentra facultado para celebrar y ejecutar todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto empresarial y los que se relacionen con el funcionamiento de ésta.

De acuerdo con la normatividad vigente aplicable, el Gerente General es nombrado por el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali; sin embargo, es su responsabilidad cumplir con las instrucciones y disposiciones de la Junta Directiva, siempre en el marco de sus funciones y responsabilidades.

Además de las funciones inherentes a su cargo; y a la representación legal; y las demás derivadas de las normas legales vigentes; y normatividad interna de la Empresa, el Gerente General tendrá las siguientes funciones, de acuerdo con los frentes de responsabilidad que se señalan a continuación:

a. Gestión

1. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Junta Directiva; y en consecuencia, garantizar una adecuada administración de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

2. Adelantar todas las gestiones necesarias para la prestación eficiente de los servicios y actividades que hacen parte del objeto social de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.; y el cumplimiento de las funciones generales de la Empresa.
3. Presentar, para aprobación de la Junta Directiva, el Plan Estratégico Corporativo – PEC o sus modificaciones, el presupuesto de ingresos y gastos, las vigencias futuras y todas aquellas iniciativas materiales que considere convenientes para el buen funcionamiento de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
4. Celebrar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. En desarrollo de esto, tiene facultades para dirigir y supervisar los procesos contractuales y adjudicar los contratos de acuerdo con el Manual de Contratación vigente y las políticas fijadas por la Junta Directiva.
5. Delegar en los funcionarios de dirección y confianza de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., las funciones que según su criterio se requieran para garantizar el normal funcionamiento de la Empresa.
6. Presentar a la Junta Directiva los informes y reportes que estime necesarios o que ésta le solicite, sobre su gestión y el cumplimiento de sus funciones; el cumplimiento de políticas de la Empresa; la ejecución del presupuesto, y el estado en la prestación de los servicios públicos que hacen parte del objeto social de la Empresa, entre otros.
7. El Gerente General deberá presentar en la última semana de febrero de cada año, un informe de gestión detallado sobre la situación financiera de EMCALI EICE ESP, el cumplimiento de los objetivos y metas, del Plan Estratégico Corporativo y sobre el estado y funcionamiento de la Empresa durante el ejercicio. Así mismo, deberá presentar un informe de gestión a la terminación de su vinculación con EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
8. Proponer al Departamento Administrativo de Planeación Distrital planes y programas que considere deben incluirse en el Plan General de Desarrollo del Distrito y en el Plan de Inversiones, previa aprobación de la Junta Directiva.
9. Crear, suprimir o fusionar, al interior de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., comités, grupos asesores, comisiones permanentes o accidentales para realizar trabajos o estudios especiales y, fijarles sus funciones.
10. Proponer a la Junta Directiva las reformas que, en su concepto, requiera la organización de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

b. Representación:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de EMCALI EICE ESP. Para ello, deberá promover y coadyuvar acciones judiciales y administrativas en las que EMCALI E.I.C.E. E.S.P. tenga interés. Además, podrá constituir mandatarios que representen a la Empresa en negocios o asuntos judiciales y extrajudiciales.
2. Transigir, conciliar, y comprometer, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, asuntos relacionados con negocios o litigios que se presenten en desarrollo del objeto de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
3. Contratar empréstitos; novar y sustituir las obligaciones y créditos de la Empresa, con establecimientos de crédito y otras instituciones financieras, sociedades de servicios financieros y compañías aseguradoras, de acuerdo con las autorizaciones que al respecto emita la Junta Directiva.
4. Tomar todas las medidas conducentes a la conservación del patrimonio de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

C. Liderazgo/Articulación:

1. Nombrar, contratar y remover conforme la legislación vigente aplicable a los funcionarios de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., y en general adelantar todas las gestiones para una adecuada administración de personal, en función del interés de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.; respetando la planta y casillas aprobadas por la Junta Directiva. Además, resolver las situaciones administrativas y laborales aplicando las normas legales y reglamentarias que rijan las condiciones de ingreso, permanencia y retiro del servicio.
2. Negociar y suscribir las convenciones colectivas, de acuerdo con las políticas y lineamientos definidos por la Junta Directiva.
3. Disponer lo conveniente para el control de las labores del personal y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
4. Expedir los manuales de funciones y requisitos para los distintos cargos, y modificarlos según las necesidades de la Empresa.
5. Desarrollar las políticas de clasificación y remuneración del personal, escalas de viáticos y demás emolumentos definidas por la Junta Directiva.

6. Asegurar la adecuada implementación y operación del sistema de control interno, conforme las políticas aprobadas por la Junta Directiva. Ordenar las investigaciones y aplicar las sanciones disciplinarias a los funcionarios de la Empresa, de conformidad con los procedimientos establecidos.

PARÁGRAFO: La delegación de que trata el numeral 5° del literal a) del presente artículo, exime de responsabilidad al Gerente General, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar el Gerente reasumiendo la responsabilidad consiguiente, de conformidad con los dispuesto en la Constitución Política y sin perjuicio de los dispuestos en los artículos 10,11 y 12 de la Ley 489 de 1998 y el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 678 de 2011.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y COMISIONES DEL GERENTE GENERAL.

Las vacaciones, licencias, comisiones oficiales y permisos del Gerente General serán concedidos por el Alcalde; quien también designará a su reemplazo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: REGIMÉN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El régimen de inhabilidades, responsabilidades e incompatibilidades para el Gerente General será el establecido por la Ley.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: ACTOS DEL GERENTE GENERAL.

Los actos que expida el Gerente General se llamarán Resoluciones, las cuales se numerarán en forma consecutiva, con Indicación del año, mes y día de su expedición.

CAPITULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO:

La estructura de la empresa será la que adopte la Junta Directiva en desarrollo de sus facultades legales y estatutarias. En el acto de determinación de la estructura, así como en aquellos que la adicionen, modifiquen o reformen, se podrá señalar las funciones básicas de cada una de las dependencias orgánicas de dicha estructura.

CAPITULO V
RÉGIMEN DE PERSONAL.

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO: CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EMCALI EICE ESP.

Para todos los efectos legales, las personas que prestan sus servicios a EMCALI EICE ESP., tendrán el carácter de trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo, a excepción de los cargos que son empleados públicos de libre nombramiento y remoción:

. Gerente General
. Secretario General
. Gerentes de Unidades Estratégicas de Negocio
. Gerentes de Área
. Asesor de Gerencia General
. Subgerentes
. Tesorero
. Director de Control Disciplinario
. Director de Control Interno.
. Jefe de Unidad
. Coordinador
. Asistente Especializado
. Secretario Privado de Gerencia General.

ARTÍCULO VIGESIMO SÉPTIMO: DE LAS RESPONSABILIDADES DE DIRECCIÓN Y CONFIANZA.

Las siguientes son las responsabilidades de dirección y confianza que desarrollan los empleados públicos de libre nombramiento y remoción de que trata el artículo anterior de la presente resolución:

- Dirigir las políticas, planes, programas y procesos de la empresa, de acuerdo con la normatividad vigente y necesidades del servicio, para el cumplimiento de su misión y el logro de sus objetivos.

- Dirigir la ejecución los planes, programas, proyectos, procesos y actividades relacionadas con el servicio público a cargo, de acuerdo con el objeto misional de EMCALI y los lineamientos de la Gerencia General

- Dirigir lo relacionado con los asuntos jurídicos, la defensa judicial y la prevención del daño antijurídico de la empresa.

- Dirigir lo relacionado con la ejecución de procesos transversales y de soporte para la ejecución de los procesos misionales a cargo de la empresa.

- Dirigir y coordinar lo relacionado con la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas de acuerdo con los lineamientos corporativos y estrategias institucionales.

- Dirigir la administración de los recursos de liquidez de la empresa.

- Dirigir las políticas, planes, programas y procesos de la empresa, tendientes al recaudo y pago para el cumplimiento de la misión y el adecuado logro de los objetivos de la entidad.

- Asesorar a la Gerencia General en la conceptualización y la definición de las políticas, planes, programas, proyectos y formas de operación tendientes a desarrollar el objeto empresarial

- Dirigir y coordinar lo relacionado con el Sistema de Control Interno de la empresa

- Asesorar a la Gerencia General en la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los componentes del sistema de control interno y en la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación, valoración del riesgo y mejoramiento continuo de conformidad con las normas legales vigentes y las metodologías aplicables

- Asesorar a la Gerencia General en la formulación de propuestas técnicas y la gestión para la consecución de recursos adicionales, provenientes de cooperación nacional e internacional, así como la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales y extranjeros en el marco del objeto empresarial.

- Asesorar a la Gerencia General en el diseño y el desarrollo de proyectos y procesos estratégicos de la empresa, facilitando la articulación temática y estratégica de las dependencias de la Entidad, así como las relaciones interinstitucionales, en concordancia con el objeto misional.

- Dirigir y coordinar el trámite de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad emitiendo las decisiones correspondientes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: REINCORPORACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS.

La Empresa procederá, cuando sea necesario, a efectuar las correspondientes reincorporaciones de los Servidores Públicos, de acuerdo con la naturaleza de su vinculación, según lo definido en los actos administrativos de adopción de estructura administrativa y planta de cargos, con lo cual no hay lugar a solución de continuidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Los servidores públicos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., están sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: NEGOCIACIÓN CONVENCIONES COLECTIVAS.

Quienes en representación de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. negocien las convenciones colectivas, no podrán beneficiarse de lo ahí pactado.

CAPÍTULO VI
PATRIMONIO, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: PATRIMONIO DE EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

El patrimonio de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. estará formado por todos los bienes y valores que posea; específicamente forman parte del patrimonio:

a) El producto de las operaciones que realice y la participación que le corresponda en las sociedades o consorcios de que forme parte.

b) Las sumas o valores que reciba de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

c) Las sumas o valores que reciba en pago de los bienes que enajene.

d) Los Ingresos ordinarios y extraordinarios cualquiera que sea su origen.

e) Todos los bienes, derechos y transferencias que el Estado le otorgue, aporte o asigne a cualquier título.

f) El producto del rendimiento de sus bienes y de sus rentas.

g) Todos los bienes, derechos decretados o que se decreten a su favor.

h) Las tasas, contribuciones y derechos decretados o que se decreten a su favor.

i) Los demás bienes que, como persona jurídica, tenga o adquiera a cualquier título.

PARÁGRAFO: EMCALI E.I.C.E. E.S.P. podrá invertir sus excedentes temporales de tesorería en el mercado financiero con sujeción a las disposiciones legales vigentes sobre la materia y las disposiciones de carácter general que le solicite la Junta Directiva.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: DESTINACIÓN.

EMCALI E.I.C.E. E.S.P. se ceñirá en el cumplimiento de sus funciones a lo dispuesto en la Ley, los acuerdos y los presentes Estatutos, y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos contrarios a lo previsto en ellos, ni destinar parte de sus bienes o recursos a fines distintos de los contemplados en dichos estatutos.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: NORMAS DE CONTABILIDAD.

La contabilidad de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. se regirá por las normas que para la Contabilidad Pública haya establecido o establezca el Contador General de la Nación. Así mismo, EMCALI E.I.C.E. E.S.P. hará las adecuaciones necesarias para presentar una contabilidad empresarial de acuerdo con las normas generalmente aceptadas en Colombia.

ARTÍCULO TRIGESIMO CUARTO: PRESUPUESTO.

En materia presupuestal a EMCALI E.I.C.E. E.S.P., se le aplicarán las normas del Reglamento de Presupuesto que expida la Junta Directiva y las disposiciones del Estatuto Orgánico Presupuestal del Distrito de Santiago de Cali y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO: El Gerente General de la Empresa será el ordenador del gasto y podrá delegar su ejercicio en los funcionarios de dirección y confianza.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: FONDOS.

Los Fondos que se creen en EMCALI E.I.C.E. E.S.P. lleven o no la mención concreta de fondos rotatorios, no tendrán personería jurídica. La reglamentación general será expedida por el Gerente General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

CAPITULO VII
DE LOS CONTRATOS.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS.

Los contratos que celebre EMCALI E.I.C.E. E.S.P. se someterán al derecho privado de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 142 y 143 de 1994, la Ley 1341 de 2009 y a las normas del derecho público que le sean aplicables y a las disposiciones de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado o sociedades que presten servicios públicos domiciliarios.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: CONTROL INTERNO.

EMCALI E.I.C.E. E.S.P. diseñará, aplicará y desarrollará métodos y procedimientos de control Interno, de acuerdo con lo dispuesto por las Leyes y normas que regulen la materia.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Quienes ejerzan los sistemas y métodos de control a que se refiere este capítulo están sometidos a los regímenes de inhabilidades e Incompatibilidades que consagran la Constitución y la Ley.

CAPITULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: POSESIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y GERENTE.

Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente General tomarán posesión del cargo ante el Alcalde Distrital de Santiago de Cali.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

EMCALI E.I.C.E. E.S.P. divulgará a sus diferentes grupos de interés un Informe Anual de Gestión, Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva. En ese informe deberá incluir sus resultados sociales y financieros, sus impactos ambientales y el desempeño de su sistema de gobierno corporativo.

Así mismo, anualmente EMCALI E.I.C.E. E.S.P. podrá adelantar una evaluación de su sistema de gobierno corporativo, con la ayuda de un asesor externo independiente.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. VIGENCIA.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. JD 0003 del 20 de enero de 1999, la Resolución No. 000820 del 20 de mayo de 2004, la Resolución No. JD 0003 del 28 de noviembre de 2019 y la Resolución JD 0004 del 9 de diciembre de 2019, y todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. TRANSICIÓN.

A partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, la administración de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. contará con seis (6) meses para adelantar las gestiones necesarias para armonizar los documentos corporativos y disposiciones internas, conforme a las reglas aquí establecidas.

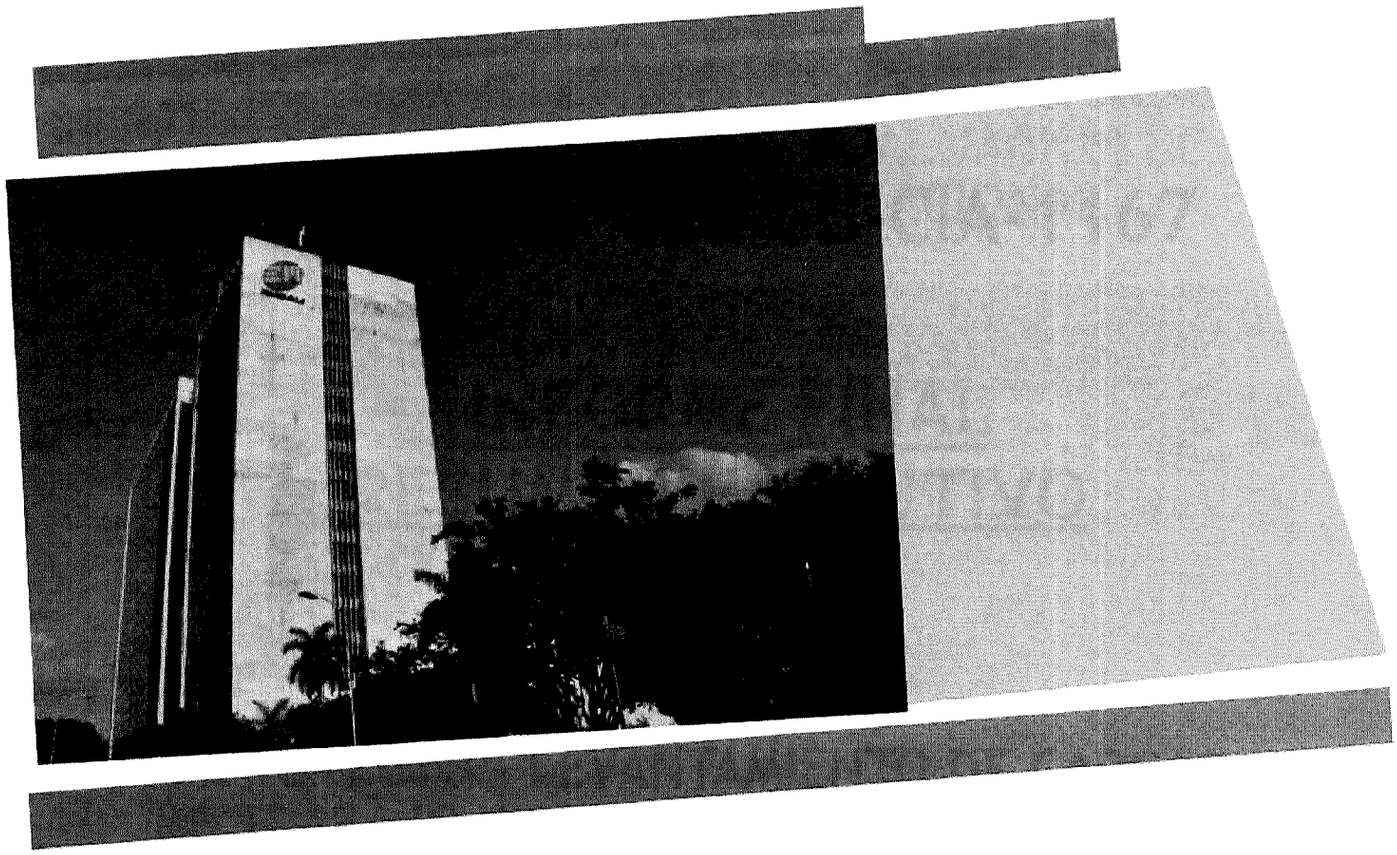
PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEJANDRO VARELA VILLEGAS
Presidente Delegado Junta Directiva

CARLOS OLMEDO ARIAS REY
Secretario Junta Directiva

PRUEBA No. 4.-

INFORME FINAL RESUMEN EJECUTIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, LEVANTAMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO Y REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.



CONTRATO N° 100-GG-CIA-1167

INFORME FINAL
RESUMEN EJECUTIVO

PROYECTO - LEVANTAMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO Y REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

— ESTUDIO —
DE CARGAS
LABORALES

ESCUELA DE
INGENIERÍA
INDUSTRIAL

EMCALI
Estamos
programando
juntos

CONTENIDO

PRESENTACIÓN....1
1. ESTRUCTURA....2
MARCO TEÓRICO Y ENFOQUE METOLÓGICO....2
PRINCIPALES PROPUESTAS ASOCIADAS A LA ESTRUCTURA....4
2. PLANTA DE CARGOS....7
MARCO TEÓRICO Y ENFOQUE METOLÓGICO....7
PRINCIPALES PROPUESTAS ASOCIADAS A LA PLANTA DE CARGOS....7
3. PLANTA DE PERSONAL....9
MARCO TEÓRICO Y ENFOQUE METOLÓGICO....9
PRINCIPALES PROPUESTAS ASOCIADAS A LA PLANTA DE PERSONAL....11

PRESENTACIÓN

El Contrato N° 100-GG-CIA-1167, EMCALI EICE ESP- Universidad del Valle, tiene como objeto contractual "Realizar la revisión y evaluación de la estructura organizacional de EMCALI EICE ESP, con el fin de orientar y dimensionar la planta de personal requerida para su operación en las diferentes áreas y niveles organizacionales, que le permita a la empresa realizar los ajustes correctos y alcanzar un nivel recomendable de eficiencia en el cumplimiento de sus funciones"; el mismo se traduce en los siguientes productos:

- Planificación inicial del proyecto, incluida la gestión del cambio y la estrategia de comunicaciones.
- Metodología a seguir incluyendo herramientas a utilizar.
- Propuesta asociada a la estructura organizacional.
- Planta de cargos y personal.
- Hoja de ruta de implementación de las mejoras.

Los dos primeros se entregaron al inicio del proyecto y los 3 últimos para cerrar el contrato. En seguida se presentan, en resumen ejecutivo, los aspectos más destacados de las propuestas entregadas a Emcali resultado de este contrato y que se encuentran consignadas en extenso en los informes respectivos. Este informe esta estructurado en 3 partes: Estructura, Planta de Cargos y Planta de Personal. No incluye resumen de la hoja de ruta propuesta a Emcali para la implementación de las propuestas.

1. ESTRUCTURA

MARCO TEÓRICO Y ENFOQUE METOLÓGICO

la estructura debe reflejar la visión general e integral de la organización, o una de sus dependencias y como tal, designa relaciones formales de subordinación, representando el tramo de control de directivos y jefes, e identificando los agrupamientos de individuos por áreas de trabajo, mostrando necesidades de coordinación e integración de esfuerzos para el logro de los propósitos comunes. La estructura de la organización se refleja en el organigrama, que como tal, es la representación gráfica de todo el conjunto de actividades y procesos subyacentes en la orgranización.

Siempre en el análisis, revisión y evaluación de una estructura organizacional, se toman como referencia los procesos, actuales o mejorados. Se espera que la estuctura refleje cabalmente los procesos, de tal manera que, un proceso da origen a una dependencia completa (Gerencia o dirección para la estructura actual de EMCALI), los departamentos deben estar totalmente alineados con los subprocesos y las áreas con las actividades. El análisis de la esta alineación empieza a mostrar fracturas en los procesos que suelen ser causa de sobreprocesos y reprocesos, con consecuencias de baja eficiencia, y tiempos prolongados de respuesta a requerimientos, incluyendo el consumo excesivo de recursos para lograr dichos resultados. En EMCALI los procesos se rompen o fracturan en las estructuras. En muchos casos, no hay correspondencias adecuadas entre los procesos, subprocesos y actividades, con las diferentes dependencias. A esto se suma, la existencia de direcciones sin departamentos o con un solo departamento, o departamentos sin cometidos claros.

Cuando se propone valorar la alineación entre la estructura y el MOP, siempre surge el interrogante de si no es necesario previo a esto, un estudio de mejoramiento de procesos, alegando que definido el plan estratégico, ese debe ser el paso siguiente, antes de la revisión de la estructura. La insistencia en esa lógica obedece a una concepción lineal de la organización del trabajo en las empresas, reflejada en la secuencia estrategia-proceso-estructura. Esta concepción es ciertamente ideal para aquellas organizaciones que se autoreconocen como horizontales o que operan plenamente por procesos, destacándose como sus características fundamentales: muy pocos niveles de autoridad, autoridad de apoyo y no de mando, equipos multidisciplinarios, autodirigidos y organizados a partir de los procesos y desaparición de la departamentalización. La construcción de este tipo de organizaciones no es fácil, pocas veces se logra y muchas veces se revierte hacia estructuras verticales.

En contraste con lo anterior, en los años 60s del siglo pasado, Alfred Chandler acuñó la famosa frase: "la estructura sigue a la estrategia" . Desde entonces han surgido mucho análisis al respecto que señalan diversas posibilidades, pero que en todo caso, insisten que una concepción lineal del diseño organizacional solo es

aplicable en casos muy especiales. Hoy por hoy se acepta que tan válido es que la estrategia puede afectar y transformar la estructura, como que, en diversas ocasiones la estructura condiciona la estrategia. Y a esta relación estrategia-estructura, se suele sumar el entorno, la tecnología, y el tamaño de la organización. En decir, existen ocasiones en que la estructura debe ajustarse por mandatos del entorno, en el sentido de que por su dinámica, turbulencia, e incertidumbre, obliga a que una organización asuma una cierta estructura. O, en ocasiones, es una cierta tecnología la que hace que la organización esté obligada a asumir una determinada estructura.

Posterior al estudio de alineación estructura-MOP ya comentada, el segundo elemento base para la revisión y evaluación de la estructura, son las resoluciones correspondientes. Cada dependencia de la organización en particular y en general, toda gerencia de EMCALI, debe su estructura formalmente a una resolución que le define sus funciones. En el caso de EMCALI es fácil reconocer que los ajustes a las estructuras reflejados en las diferentes resoluciones, tienen en muchos casos, una orientación claramente funcional. O sea, se crean o eliminan áreas por necesidades funcionales reactivas, sin un concepto que oriente hacia la mejora. En estos casos, los ajustes a la estructura son solo reacciones para intentar resolver ineficiencias que evidentemente, no pueden ser resueltas de esa manera. Las ineficiencias o necesidades de mejora solo pueden resolverse mediante la puesta en marcha de algún concepto organizacional. Por ejemplo, las ineficiencias en el abastecimiento requieren de un concepto claro de abastecimiento que se implemente a través de la estructura y de los procesos.

Por otra parte, y en forma complementaria, para la elaboración de propuestas de ajuste o modificación de la estructura, se toma como insumo lo encontrado en el análisis señalado en los párrafos anteriores, y se le suma a las consideraciones identificables en el Plan Estratégico que pudiesen afectar la estructura. En este caso, la estructura debe reconocer y responder a los rumbos que señalan el plan estratégico. En particular, el Plan Estratégico de EMCALI 2018-2023, propone diversos temas a considerar en el análisis de la estructura actual. Todos estos elementos han sido considerados en el análisis de las estructuras vigentes. En algunos casos, la implementación es completa; en otros casos, se han tomado en cuenta consideraciones adicionales como el impacto financiero o consideraciones de política gerencial, que finalmente han llevado a propuestas de menor envergadura que las solicitadas por el Plan Estratégico. Nunca en contravía del mismo.

Un elemento clave en el análisis de una propuesta, es el concepto desde el cual se valora el trabajo y su organización. El concepto implica un primer nivel desde el cual se define el enfoque para el análisis de la organización como un todo y cada una de sus partes. En principio, este primer nivel se nutre de las estrategias acordadas en el plan, en aspectos tales como la innovación, el cambio o transformación, control del costo, ect. Pero, buena parte de esta parte del

concepto, surge de la política organizacional: se pretende una organización centralizada o descentralizada y surgen cuestiones como ¿qué sí y qué no, descentralizar?, ¿realmente hay un compromiso a operar por procesos?, ¿hay un interés real en estructuras mas esbeltas?, ¿la organización asume la informatización de sus procesos a fondo?.

El nivel inferior del concepto, implica asumir una serie de definiciones o aproximaciones en temas que determinan la organización en sus detalles. Por ejemplo, se plantean preguntas cuya respuesta afecta directamente la estructura: ¿cómo se concibe la planeación, el seguimiento y el control en la organización?.¿cómo se entiende el abastecimiento, o las ventas o la gestión de activos?¿cómo se interrelaciona lo técnico con lo operativo?,¿qué se considera como misional?

Todo lo anterior, finalmente se suma a la referenciación con organizaciones similares o que se encuentran en el mismo negocio de EMCALI. Con ello se pretende, identificar prácticas gerenciales y/o técnicas, que muestran utilidad y beneficios, y valorar las posibilidades de su implementación en la organización.

PRINCIPALES PROPUESTAS ASOCIADAS A LA ESTRUCTURA.

- Mover la Gerencia Comercial y de Servicio al Cliente de macroproceso misional a un proceso de apoyo. De esta forma la empresa reconoce como misional sus 4 negocios (Acueducto, Alcantarillado, Energía y Telecomunicaciones) organizados en 3 UEN.
- Eliminar de todas las gerencias de apoyo, las direcciones para poner en marcha una estructura más lijera basada en departamentos. Esta estructura más plana eliminaría 11 de las direcciones actuales.
- Reorganizar las actuales direcciones de la Gerencia General, reubicando en la estructura las direcciones de control y reordenando las demás direcciones buscando crear una unidad de concepto que oriente su trabajo. De esta manera se pasaría de 4 direcciones a dos.
- Crear una oficina de comunicaciones directamente dependiente de la Gerencia General. Actualmente es un área de la Dirección de Planeación Corporativa.
- Transformar la Secretaría General con una dirección y 3 departamentos, a la nueva Secretaría General y de Asuntos Legales con 2 departamentos, centrada completamente en las responsabilidades propias a su denominación.
- Redefinir las direcciones y departamentos. Los primeros dandoles la denominación de subgerencias y a los segundos de unidades. De esta manera se actualizan sus denominaciones con el quehacer de una empresa industrial y comercial. Las actuales denominaciones son muy usadas en el sector público, en actividades mas propias a los servicios que ofrece el estado.

- Reorganizar las Unidades Estratégicas de Negocio, desde un concepto que permita definir y articular con claridad la inversión y la operación. La inversión, orientada desde la planeación estratégica, e implementada mediante la planeación táctica y los programas y proyectos propios a la misma. Todo el ejercicio de planeación táctica y su implementación mediante programas y proyectos estarían a cargo de las Subgerencias (actuales direcciones) Técnicas.
- La operación en el caso de la UEN de Acueducto y Alcantarillado, se desarrollaría mediante las Subgerencias de Acueducto y de Saneamiento Básico. Este reordenamiento, implicaría eliminar la actual dirección de Gestión Operativa. De esta manera la GUENAA quedaría organizada con 3 Subgerencias: Técnica, Acueducto y Saneamiento Básico.
- Igualmente en la GUENAA se crearía una unidad de Control Integral de Pérdidas, como una respuesta visible y estratégica para la solución de este grave problema en esta gerencia
- La GUEN de Telecomunicaciones, pasaría de 4 direcciones a 2 subgerencias. Adicionalmente, en la propuesta de estructura para esta Gerencia se reducen los departamentos de 13 a 8 unidades y las áreas funcionales de 71 a 40.
- En la GUEN de Energía, en cuanto a estructura se destaca la creación de la unidad de Generación de Energía, a parte de otros ajustes mediante los cuales se mejoraría la alineación de la estructura con el concepto de ordenar la planeación y ejecución de la inversión articulándolo adecuadamente con la operación.
- Para la Gerencia de Apoyo Gestión Humana y Activos, se propone principalmente el afinamiento de la estructura de la Unidad de Gestión de Activos, enviando entre otras cosas, la gestión de almacen e inventarios a la Gerencia de Apoyo de Abastecimiento. De esta manera, La Unidad de Gestión de Activos estaría totalmente concentrada en dicha responsabilidad y la gestión de almacen e inventarios, como debe ser, se integraría con el proceso de abastecimiento. Además de lo anterior se propone crear la Unidad de Servicios Generales que integre la vigilancia, el aseo, cafeteria, y el mantenimiento de zonas verdes. Igualmente se proponen algunos ajustes a las Unidades de Gestión Talento Humano y Organizacional y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En la Gerencia de Área Comercial y Gestión al Cliente, se destaca la integración en una sola unidad el ciclo comercial actualmente fracturado. En la estructura actual, se tiene un área de cobro coactivo en la Secretaría General y de Cartera en la Gerencia de Área Financiera. Estas áreas se traladan e integran con recaudo en una unidad de Recaudo y Cartera. Otro aspecto a destacar es la consolidación de una unidad de mercadeo con el propósito de ofertar un portafolio de servicios más integral. Igualmente se fortalece la atención a clientes mediante dos unidades.

- La Gerencia de Área Financiera, transforma sus direcciones en unidades. En particular, la antigua Dirección de Presupuesto se propone como la Unidad de Planeación y Evaluación Financiera, la cual mantendría la administración del presupuesto, pero adicionalmente incluiría un área funcional de Planeación y Evaluación Financiera y de Gestión de Costos. Esta modificación busca dar relevancia a lo establecido en el PEC en términos de desarrollar modelos de planeación financiera y de costos en EMCALI. Igualmente, se plantea mover el Área Funcional Administración de la Deuda Pública hacia la nueva Unidad de Tesorería, como un area funcional denominada Gestión de Recursos Financieros. De esta forma, esta unidad contará con dos áreas funcionales: Pagos y Bancos y Gestión de Recursos Financieros; esta última se encargará de la administración de todo tipo de deuda (no solo la pública), las garantías bancarias y la administración de recursos líquidos. Con la propuesta de incluir el Área de Pagos y Bancos, se busca canalizar la pagaduría de toda la organización.
- En EMCALI, el proceso de abastecimiento, está separado del proceso de logística de bienes y servicios. Este último, contiene al subproceso de Gestión de Almacén e Inventarios, rompiendo la cadena de abastecimiento. Esto solo se entiende, cuando abastecimiento se asimila fundamentalmente a contrataciones. Para la Gerencia de Área de Abastecimiento Empresarial, se insiste en la recomendación principal de revisar todo el proceso de abastecimiento y valorar su articulación con el proceso de Logística de Bienes y Servicios.
- Siendo una de las debilidades más resaltadas en el PEC 2018-2023, se propone para la Gerencia de Área de Tecnología de la Informacion, pasar de 3 departamentos a 4 unidades, repensando mucho la forma como actualemente se desarrolla el trabajo. Estas nuevas unidades pretenden integrar una nueva visión asociada al crecimiento y sostenibilidad de la plataforma informática de la empresa.

2. PLANTA DE CARGOS

MARCO TEÓRICO Y ENFOQUE METOLÓGICO.

La planta de cargos es el conjunto de empleos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones de una institución, identificados y ordenados jerárquicamente, de acuerdo con un sistema de nomenclatura y clasificación vigente y aplicable a la misma.

Actualmente, uno de los desafíos que enfrenta EMCALI es su dificultad para trasladar personal de un área a otra, ya que en su planta de cargos cuenta con una mezcla de cargos globales y cargos adscritos a una sola dependencia o área. Para responder a un modelo moderno y eficiente de la administración pública, se consagra en la Ley 909 de 2004 el sistema de planta global y flexible, permitiendo agrupar los empleos de acuerdo con las denominaciones para ser distribuidos en las diferentes dependencias y áreas de trabajo, según las necesidades cambiantes de la administración y el entorno.

La planta global es la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución. Con este modelo, los empleos no pertenecen a las dependencias sino a la entidad.

Durante este estudio y después de analizar la planta de cargos actual, la estructura organizacional, los manuales de funciones y los perfiles, se propone un ordenamiento en "Familias de Cargos" agrupadas de acuerdo con funciones, responsabilidad, complejidad y requisitos que tiene cada cargo y además considerando los rangos salariales asociados. De esta forma, se busca que la planta global se establezca con base en las Familias de Cargos.

Para cada Familia se crearon varios grados (I, II, III, IV, V, VI) dependiendo de los requerimientos de formación y experiencia que deben cumplir quienes los ocupan, el nivel del cargo (asistencial, técnico, profesional, asesor o directivo) y sus principales responsabilidades.

PRINCIPALES PROPUESTAS ASOCIADAS A LA PLANTA DE CARGOS.

Como puede observarse en la tabla siguiente, la propuesta presentada a Emcali, pretende pasar de 139 cargos a 70.

Tabla 1. Planta de cargos actual y propuesta

CARGOS	ACTUAL	PROPUESTA
Directivos	10	7
Asesor	1	1
Profesionales	31	20
Técnicos	49	26
Asistencial	48	16
Total	139	70

Fuente: Equipo Universidad del Valle.

Cada nivel de la planta de cargos propuesta, está conformado por las familias tal como aparecen en la figura 1.

Figura 1. Familias de cargos por nivel planta de cargos propuesta

Fuente: Equipo Universidad del Valle.

Esta nueva planta de cargos permitiría que la empresa avance en la alineación entre las políticas de gestión del talento humano y los intereses individuales con los objetivos organizacionales (gestión por competencias y gestión del conocimiento). Esta planta debe estar acompañada del MANUAL DE FUNCIONES y la CURVA SALARIAL correspondiente, de tal manera que se generen los incentivos para que los profesionales aspiren a ocupar puestos directivos en la UEN, tal como lo demanda el PEC 2018-2023.

3. PLANTA DE PERSONAL

MARCO TEÓRICO Y ENFOQUE METOLÓGICO.

Se entiende por estudio de cargas de trabajo la aplicación de un conjunto de técnicas mediante las cuales se establece el esfuerzo que una persona dedica en su jornada de trabajo para cumplir con las funciones y tareas que le demandan su cargo. Sus resultados pueden aplicarse a la determinación de la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las tareas derivadas de las funciones asignadas a cada institución.

En particular para EMCALI, el estudio de cargas laborales se desarrolló en 3 etapas: levantamiento de la información, validación de la información obtenida y análisis final. Para el levantamiento de la información, mediante entrevistas personalizadas y acompañamientos a campo, se partió de la base de datos de personal entregada por la empresa, en la cual aparecen 2432 colaboradores.

De este número se entrevistaron directamente 2245 y 74 se adicionaron por muestreo para un total de 2319 o 93% de la población. Hay que señalar que para cargos con tareas operativas se realizaron acompañamientos con la intención de identificar fortalezas, oportunidades y debilidades del trabajo operativo. Es información muy valiosa para mejorar dichos procesos. El número de acompañamientos se desarrolló de la siguiente manera:

- 86 funcionarios de la GUENE
- 69 funcionarios de la GUENA
- 34 funcionarios de la GUENT
- 26 funcionarios de la Gerencia Comercial y Gestión al Cliente.

Para la validación, todas las entrevistas fueros procesadas y organizadas en los siguientes grupos con el objetivo de facilitar que EMCALI validase desde sus equipos directivos la información levantada:

- Directivos con carga normal
- Directivos con sobrecarga
- Personal no directivo con holgura o sobrecarga
- Personal disfuncional. Entendiéndose como disfuncional aquellos que:
    - El 50% o más de sus tareas no corresponden al cargo.
    - El 50% o más del tiempo lo dedican a tareas que no corresponden al cargo.

- Exclusiones:
    - Personas ausentes en la organización durante el periodo de estudio por encontrarse en vacaciones, incapacitadas, en licencia o permiso.
    - Personas que se negaron a suministrar información.
    - Personas que tienen muy poco tiempo en el cargo.

En EMCALI las personas vinculadas a la organización mediante contratos de prestación de servicios (PS) son cercanos al 30% del total del personal que labora en la misma. Un ejercicio técnico que complementó el estudio de cargas laborales y que permitió avanzar en una aproximación a dimensionar el trabajo real aportado por los PS en las diferentes áreas de la organización, consistió en utilizar un factor de ajuste construido con un enfoque AHP. Este factor de ajuste permitió hacer una primera valoración del trabajo de los PS vinculados con un área en particular.

Por otra parte, una organización que busca ser competitiva debe enfocarse en el desarrollo y fortalecimiento de las competencias esenciales propias del "know how" del negocio. Estas competencias deben buscarse en lo misional de la organización, pero no son una simple ecuación. Aun en lo misional, hay competencias esenciales y no esenciales, siendo estás últimas las que pueden sumarse a las competencias de apoyo o control, como candidatas de primera línea para ser externalizadas. La tendencia a externalizar los procesos y/o actividades que no hacen parte de estas competencias esenciales para el crecimiento del negocio ha cobrado fuerza con el pasar del tiempo; esta práctica es concebida como una estrategia que de acuerdo con las necesidades y expectativas de cada organización buscan lograr metas trazadas a largo plazo, las cuales pueden definirse en términos económicos, competitivos o de desarrollo organizacional, y que deben responder al contexto en el que se desenvuelve dicha organización.

La planta de personal actual de Emcali se analizó para presentar una propuesta asociada a la misma, considerando entre otras cosas: El estudio de cargas laborales desarrollado en este proyecto, la planta de cargos actual, las estructuras actuales y propuestas, el manual de funciones disponible, el análisis de debilidades organizacionales, el Plan Estratégico 2018-2023, la referenciación con otras empresas del sector y un concepto.

El concepto o perspectiva con el que se analizó la planta de personal corresponde al Trébol de Handy. En él se identifican tres elementos fundamentales: el core o actividades esenciales, las funciones o actividades

requeridas por necesidades temporales del servicio y todas aquellas funciones no esenciales y/o sujetas a fluctuaciones del mercado.

Para Handy al realizar la analogía con el trébol irlandés las actividades relativas al core o funciones esenciales del negocio se encuentran en la primera hoja del trébol y en ella los trabajadores están contratados de forma permanente; este personal se caracteriza por su alta cualificación y competencias, son considerados como trabajadores de conocimiento.

En la segunda hoja se ubican las labores que no son esenciales para la organización. Estas funciones, incluyen, por una parte, todas aquellas tareas que hacen parte de la cadena productiva en un rol de apoyo, brindando un soporte a las actividades esenciales en las cuales se concentran la creación del producto y/o la prestación del servicio, y por otra parte, también incluyen aquellas funciones que pudiendo hacer parte de los procesos misionales, resultan no esenciales para los mismos en cuanto a que no hacen parte del conocimiento que aporta valor y que principalmente, son labores que requieren baja formación profesional o técnica y la demanda de trabajo para atenderles, es fuertemente influida por el mercado. Estas funciones que no hacen parte de las competencias esenciales de la organización no necesariamente deben ser realizadas por el personal de la empresa, dando paso a la externalización de estas labores con proveedores especializados, quienes puedan garantizar niveles óptimos de calidad y agilidad obteniendo altos niveles de servicio.

La tercera hoja la componen las actividades que por su naturaleza son desarrolladas de forma temporal o esporádica, por lo cual la organización busca contar con personal de refuerzo para cubrir ciertas necesidades puntuales de la empresa. Esta tercera hoja corresponde a las labores posibles de atender mediante contratos de prestación de servicios. En lo fundamental, estos contratos deben obedecer a necesidades temporales del servicio. Nunca deben ser usados para atender requerimientos permanentes del trabajo. Deben ser contratos con duraciones inferiores a un año y que no deben repetirse más allá de este plazo.

PRINCIPALES PROPUESTAS ASOCIADAS A LA PLANTA DE PERSONAL.

La planta de personal propuesta para toda la organización se presenta en la tabla siguiente.

Tabla 2. Total Planta Actual y Propuesta Empresa EMCALI.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	ACTUAL							PROPUESTA						
	PERSONAL POR NIVEL DE CARGO							PERSONAL POR NIVEL DE CARGO						
	DIR	PRO	TEC	ASIS	TOTAL SIN PS	PS	TOTAL ACTUAL	DIR	PRO	TEC	ASIS	TOTAL PERS REQUERIDO	DIFER. SIN PS	DIFEREN. TOTAL
GUENAA	20	80	232	492	824	277	1101	1	182	243	475	901	77	-200
GUENE	15	61	80	213	369	110	479	1	91	205	104	401	32	-78
GAGHA	11	25	51	138	225	66	291	1	60	68	47	176	-49	-115
COMERCIAL	12	17	43	95	167	20	187	1	57	57	42	157	-10	-30
FINANCIERA	11	35	20	29	95	37	132	1	48	21	15	85	-10	-47
GAE	9	8	4	6	27	42	69	1	22	4	9	36	9	-33
GATI	4	18	14	8	44	35	79	1	46	4	6	57	13	-22
S.GENERAL	9	19	5	35	68	64	132	1	24	12	24	61	-7	-71
G.GENERAL	11	22	15	33	81	47	128	4	71	18	26	119	38	-9
TOTAL EMCALI SIN GUENT	102	285	464	1049	1900	698	2598	12	601	632	748	1993	93	-605
GUENT	18	75	155	284	532	123	655	1	151	131	68	351	-181	-304
TOTAL EMCALI CON GUENT	120	360	619	1333	2432	821	3253	13	752	762	817	2344	-88	-909

Fuente: Equipo Universidad del Valle.

Algunos elementos claves de esta propuesta de personal:

- Como puede observarse en la tabla 2, la planta de personal para EMCALI se incrementaría en 93, sin considerar la Gerencia de Unidad Estratégica de Telecomunicaciones (GUENT). Esta última, que de acuerdo con el Plan Estratégico 2018-2023, requiere de una transformación radical, se propone debe disminuir su planta en 181 personas, lo que arroja un saldo para toda la empresa de 88 personas menos.

- La Gerencia de Unidad Estratégica de Acueducto y Alcantarillado (GUENAA) y la Gerencia de Unidad Estratégica de Energía (GUENE), incrementarían su personal. Así mismo la Gerencia de Abastecimiento Empresarial (GAE), la Gerencia de Área de Tecnologías de la Información (GATI) y la Gerencia General. GAE y GATI, es claro que requieren ser reforzadas mediante nuevo personal, aunque en ambos casos, quedan pendientes análisis finos de sus procesos y procedimientos que permitan mejorar la productividad del personal que les conforma. La Gerencia General, crece en planta de personal, dadas las nuevas unidades y la oficina que se crean.

  En todo caso, en esta propuesta se incluye el personal necesario para fortalecer aquellas dependencias que se han diagnosticado con necesidades claras de personal. Es el caso particular de la Gerencia de Área de Abastecimiento Empresarial, la Gerencia de Área de Tecnología de la Información, la Gerencia de Área Comercial y Gestión al Cliente y la Gerencia de Área de Gestión Humana y Activos, aunque estas dos últimas decrecen en

el número final de personal, dadas algunas propuestas de tercerización de funciones de apoyo.

- Una característica fuerte de la propuesta de planta de personal entregada, es la profesionalización de la misma. Como puede observarse hay un incremento notable de profesionales y una gran disminución del personal asistencial. El nivel profesional pasa de 360 a 752 personas. Este incremento se debe al traslado de directivos a profesionales, a las necesidades de personal por sobrecargas en algunos cargos, a la solución de disfuncionalidades (asistenciales o técnicos haciendo funciones profesionales), a la respuesta a nuevas necesidades de personal por nuevas funciones o tareas y a la incorporación a la planta de personal que actualmente desarrolla labores con contratos de prestación de servicios, pero que efectivamente su trabajo atiende funciones que podrían asimilarse como parte de la operación de la empresa.
- Un aspecto importante de las cifras del párrafo anterior, es que esta propuesta apunta a una profesionalización de la planta, en lo que P. Drucker llama los profesionales del conocimiento. Esta es una de las grandes tendencias del empleo actual, que como bien se sabe tiende a automatizar todas aquellas labores de baja calificación, altamente repetitivas y con sujeción a una demanda fluctuante.
- Otro aspecto que debe destacarse es la reducción de directivos de 120 a 13, pasando estos cargos al nivel profesional y de empleados públicos a trabajadores oficiales. De esta forma se da respuesta a diferentes planteamientos del PEC, particularmente a la apertura de una posibilidad de crear una carrera profesional que pueda llevar a una persona desde lo profesional operativo a lo profesional directivo, basándose en sus capacidades y méritos.
- Emcali debe entrar en un compromiso fuerte de afinar el uso de contratos de prestación de servicios. En términos generales, estos nunca deben superar el 10% de la fuerza laboral total (hoy cercana al 30%), y debe ser estrictamente usados para dar respuesta a necesidades temporales del servicio.

CARLOS ARTURO GUARÍN JURADO
Magistrado ponente

SL1127-2023
Radicación n.° 77186
Acta 12

Bogotá, D. C., veinticuatro (24) de abril de dos mil veintitrés (2023)

Procede la Corte a proferir el fallo de instancia, conforme a lo ordenado en la sentencia CSJ SL4017-2021, emitida en el proceso ordinario laboral que instauró **SANTOS OLMEDO MARTÍNEZ** a **EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI- EMCALI EICE ESP.**

I. ANTECEDENTES

Santos Olmedo Martínez llamó a juicio a EMCALI EICE ESP para que se declarara que entre las partes se celebró contrato de trabajo desde el 11 de mayo de 2009, el cual aún se encontraba vigente y que era trabajador oficial.

En consecuencia, solicitó el reconocimiento de las primas semestral de junio, de navidad, semestral extralegal

de mayo, semestral extra de navidad, antigüedad y vacaciones, a partir del 1° de enero de 2011 y las que se causaran en adelante, conforme lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo 2011-2014, celebrada entre Sintraemcali y la demandada, *mientras se enc[ontrara] vigente o exist[iera] el acuerdo convencional*, junto con la indexación de los valores, los intereses moratorios y las costas (f.° 5 a 22 del cuaderno principal).

El Juzgado Doce Laboral del Circuito de Cali, el 1° de marzo de 2016, declaró probadas las excepciones de presunción de legalidad de los actos administrativos, inexistencia de la obligación y cobro de lo no debido. En consecuencia, absolvió a la demandada de las pretensiones y condenó en costas al reclamante (acta de f.° 317 y 318, en relación con el CD de f.° 318a, *ib*).

La Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali, el 13 de octubre de 2016, al decidir la apelación del demandante, confirmó la de primera (acta de f.° 13 a 15, en relación con el f.° CD de f.° 16, cuaderno del Tribunal).

La Corte, a través de la providencia arriba referenciada, casó la segunda decisión tras considerar que,

> [...] frente al criterio orgánico que sirve para determinar la calidad de los servidores públicos de la accionada, esta Sala ya tuvo oportunidad de referirse en diferentes providencias, entre otras en las CSJ SL, 23 ag. 2005, rad. 24492; CSJ SL, 23 mar. 2007, rad. 29948; CSJ SL, 12 feb. 2008, rad. 31977 y CSJ SL, 28 oct. 2008, rad. 35733, para precisar que conforme lo previsto en el inciso 2° del artículo 5° del Decreto Ley 3135 de 1968, en concordancia con el artículo 292 del Decreto 1333 de 1996, los

servidores de las empresas industriales y comerciales del Estado son por, regla general, trabajadores oficiales y solo excepcionalmente, de acuerdo con sus estatutos internos, empleados públicos, cuando ejercen funciones de dirección y confianza.

[...]

Asimismo, si bien en el artículo undécimo de la Resolución n.° 000820 de 2004, se estableció que tendrían calidad de empleados públicos, quienes «*con funciones de dirección o confianza de EMCALI E.I.C.E. ESP, ocup[aran] los siguientes cargos: gerente general, gerente comercial, secretario general y coordinador*», lo cierto es que este acto administrativo no cumple los presupuestos legales mencionados, ya que solo enuncia los cargos de la entidad que tendrían tal connotación, pero no especifica las actividades de dirección o confianza que pueden desempeñar y que justifican su categorización excepcional.

A más de ello, aunque el Tribunal fue enfático en afirmar que la mencionada resolución fue estudiada por la jurisdicción contenciosa administrativa y no fue declarada nula, por lo que goza de plena validez, esa circunstancia resulta intrascendente pues, en todo caso, en aquella decisión judicial tampoco se determinó las actividades que corresponden al cargo de coordinador que desempeña el accionante, como lo exigen los artículos 5° del Decreto 3135 de 1968 y 292 del Decreto 1333 de 1986, ya que su estudio se concentró en la procedencia de la cosa juzgada, como se extrae de su considerativa (f.° 251 a 266 del expediente) .

Más adelante, tras acudir a la sentencia CSJ SL4042-2019, que reiteró la CSJ SL3417-2019, en las que se resolvió un caso de idénticos contornos, la Sala precisó:

[...] De lo anotado se sigue, que el Juez de apelaciones incurrió en el yerro endilgado, toda vez que contravino el genuino entendimiento, entre otros, del artículo 5° del Decreto 3135 de 1968, al considerar que la resolución pluricitada establecía la naturaleza de la labor de coordinador que desempeña el demandante, cuando realmente este acto administrativo solo realiza un listado de cargos y no se sujeta a lo establecido en la ley, en el sentido que solamente la junta directiva en los estatutos de la entidad puede precisar cuáles son aquellas actividades que deben ser ejercidas por empleados públicos, por ser de dirección y confianza.

Asimismo, como esta Corporación en la decisión precitada, precisó que la Resolución n.° 820 de 2004 de EMCALI EICE ESP,

> en la que se apoyó el Tribunal, no permite entender cumplida la excepción legalmente prevista en las normas acusadas, debe colegirse que el demandante fungió como trabajador oficial, que es la regla general en entidades como ésta (f.° 41 a 53, cuaderno de la Corte).

Para mejor proveer, se ordenó oficiar a:

1) Empresas Municipales de Cali- EMCALI EICE ESP, para que informara, en el término de quince (15) días, contados a partir del recibido del oficio respectivo, si Santos Olmedos Martínez en la actualidad presta sus servicios para esa entidad; certificara los cargos desempeñados; los salarios, prestaciones y demás emolumentos que ha devengado, disgregados por concepto y mes a mes, durante toda su vinculación; el número total de trabajadores a su cargo y el de afiliados al sindicato, a partir del 1° de enero de 2011 a la actualidad.

2) Ministerio del Trabajo, para que, dentro del mismo término otorgado a la demandada, certificara si la Convención Colectiva de Trabajo Única 2011-2014 suscrita entre Emcali EICE ESP y Sintraemcali, para la vigencia de 1° de enero de 2011 a 31 de diciembre de 2014, ha sido objeto de denuncia por alguna de las partes o se ha depositado a la fecha un nuevo texto convencional.

Mediante Oficio n. ° 8320488562021 del 1° de octubre de 2021, Emcali EICE ESP aportó el registro de los pagos realizados al señor Martínez entre el 2009 y 2021, así como la certificación de los afiliados al Sintraemcali durante los años 2014 y 2021 y, a través de Oficio n.° 8310492452021

del 5 de octubre de 2021, allegó la certificación del cargo ocupado por el actor e informó que éste no tenía trabajadores o recurso humano alguno bajo su responsabilidad (f.° 59 a 63, cuaderno de la Corte).

Por su parte, el Ministerio del Trabajo adjuntó Memorial del 21 de octubre de 2021, en el que puso en conocimiento que:

> [...] la Coordinadora del Grupo Archivo Sindical del Ministerio del Trabajo, Dra. Yolanda Angarita Guacaneme, en ejercicio de sus funciones remitió memorando número de radicado 08SI2021332100000016420 de fecha 20 octubre de 2021, a través de la cual certifica que revisada la base de datos del Grupo de Archivo Sindical, la Última Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre la empresa EMCALI E.I.C.E ESP y la organización sindical SINTRAEMCALI, que se encuentra vigente, es la de: 1° de enero de 2011 al 31 de diciembre de 201 (sic), la cual fue depositada, el día primero de abril de 2011 y remite copia de la Convención Colectiva, la cual nos permitimos aportar (f. ° 66 a 100, *ib*).

En consideración a que lo aportado por la empresa no satisfizo los parámetros de lo solicitado, en auto del 1° de diciembre de 2022, se le requirió nuevamente para que aportara la información correspondiente (f. ° 104 a 105, *ibidem*), lo cual hizo, como se verifica de f. ° 110 a 118, 123 a 124, 126 a 127 *ib.*, de la que se corrió traslado a la contraparte, quien en escrito de f. ° 133 *ib.* manifestó que en el expediente ya obraba prueba del número de afiliados a Sintraemcali durante los años 2011 a 2013, por lo que no era necesario oficiarlo como lo solicitaba la empresa, aportando para ello la documental de f. ° 134 *ib.* Además, adjuntó certificado oficial de notas de Tatiana Olmedo Escobar (f. °135 a 137, *ibidem*).

II. CONSIDERACIONES

El juez unipersonal, para absolver a la accionada, consideró que:

1) El demandante fue nombrado en el cargo de coordinador adscrito al área funcional de impuestos-dirección de contabilidad de EMCALI, mediante Resolución 00417 del 5 de mayo de 2009, emanada del agente especial, tomando posesión el 11 siguiente, catalogado como empleado público.

2) A través de Acuerdo 014 de 1996, la entidad enjuiciada se transformó en una empresa industrial y comercial del Estado del municipio de Santiago de Cali; el 20 de mayo de 2004 se emitió la Resolución n.° 0820 de 2004, contentiva del estatuto interno de EMCALI, en cuyo artículo 11 se dispuso que el cargo de coordinador correspondía a empleado público, siendo este el que desempeña el demandante, con funciones de dirección y confianza.

3) Contra el segundo acto administrativo se promovió *«acción de nulidad y suspensión provisional del artículo 10°»*, siendo negadas las pretensiones en sentencia del 15 de diciembre de 2011.

4) Según los artículos 5° del Decreto Ley 3135 de 1968 y 292, inciso 2°, del Decreto 1333 de 1986, el cargo para el cual fue designado el promotor de la acción estaba

catalogado como empleado público, acorde con el precepto 10° de la Resolución n.° 820 de 2004, acto administrativo que gozaba de la presunción de legalidad y acierto, amparado en el principio de obligatoriedad (CC C037-2000), estando el juez imposibilitado para analizar la clasificación que se hizo del cargo, pues invadiría la órbita propia de la jurisdicción contencioso administrativa, pues la Corte ha adoctrinado que el juez laboral debe acatar la presunción en mención (min. 2:57 a 18:34 del CD de f. ° 318, cuaderno principal).

Inconforme con la decisión, el demandante la recurrió argumentando que: *i)* el juez inicial omitió que la intervención a Emcali terminó el *5 de junio de 2013,* con lo que la Resolución n.° 820 de 2004 perdió ejecutoria (artículo 91 del CPACA), en tanto las facultades del agente interventor terminaron en dicha fecha y, *ii)* la Resolución n.° *JD090* y todas las posteriores fueron declaradas nulas, debiéndose acudir a la norma general que es el artículo 5° del Decreto 3135 de 1968, que daría lugar a acceder a todas los pedimentos del gestor (min. 18:50 y ss, *ib*).

En ese contexto, en acatamiento de los principios de congruencia y consonancia, lo que examinará la Corporación es: *i)* si el cargo de coordinador, desempeñado por el actor, en realidad corresponde a la categoría de trabajador oficial. En caso de que así sea, *ii)* si es procedente ordenar la suscripción de un contrato de trabajo; *iii)* si es beneficiario de la CCT 2011-2014; *iv)* la vigencia de ésta; *v)* si deben pagársele los beneficios previstos en las cláusulas 29 a 33 de

la convención[1], así como *vi)* la indexación y, *vii)* las costas.

1. De la calidad de trabajador oficial.

La Sala estima suficiente lo dicho en sede de casación para concluir que el demandante fungió como trabajador oficial, que es la regla general en entidades como la demandada, composición de cosas que conlleva a revocar la determinación de primer grado, para en su lugar declarar que entre el señor Santos Olmedo Martínez y EMCALI EICE ESP existe un contrato de trabajo de trabajo desde el 11 de mayo de 2009 y hasta la actualidad. Ello, en virtud a que, según la documental aportada por la empresa (f.° 113, cuaderno de la Corte), desde la primera fecha indicada ha ocupado el cargo de coordinador.

2. De la procedencia de ordenar la suscripción de un contrato de trabajo.

Atendiendo los efectos declarativos de las sentencias proferidas en los juicios laborales (CSJ SL7915-2015 y CSJ SL981-2019), surge improcedente emitir una orden en el sentido rogado, habida cuenta que, con lo resuelto en sede de instancia, se entiende jurídicamente que el actor, desde la fecha indicada y hasta la actualidad, mientras continúe desempeñando el cargo de coordinador, ha tenido y tendrá la calidad de trabajador oficial, vinculado a la demandada a través de aquél tipo contractual.

---

[1] Primas de: semestral de junio, navidad, extralegal de mayo, semestral extra de navidad, antigüedad y vacaciones.

3. De la calidad de beneficiario de la Convención Colectiva de Trabajo

Conforme al hecho tercero del gestor, el reclamante invocó la aplicación de las normas convencionales en razón al carácter mayoritario de Sintraemcali, organización que suscribió la Convención Colectiva 2011-2014, como consta entre f.° 92 y 117 del cuaderno principal.

Ahora, para verificar si efectivamente ese sindicato agrupa a la tercera parte de los trabajadores de la empresa, como lo exige el artículo 471 del CST, se cuenta con la siguiente información:

AÑO	n. ° afiliados	folio	n. ° trabajadores de la empresa	Folio	Tercera parte
2011	1900	119, C1	2431	124, C. de la Corte	810
2012	1923	ib	2469	ib.	823
2013	2000	ib	2456	ib.	819
2014	Enero: 1904 Febrero: 1883 Marzo: 1882 Abril: 1881 Mayo: 1879 Junio: 1874 Julio: 1862 Agosto: 1859 Septiembre: 1855 Octubre: 1855 Noviembre: 1859 Diciembre: 1859	118, C de la Corte	2438	ib.	813

2015	Enero: 1858 Febrero: 1856 Marzo: 1845 Abril: 1843 Mayo: 1835 Junio: 1838 Julio: 1830 Agosto: 1829 Septiembre: 1831 Octubre: 1834 Noviembre: 1829 Diciembre: 1818	Ib.	2423	ib.	807
2016	Enero: 1793 Febrero: 1786 Marzo: 1783 Abril: 1778 Mayo: 1772 Junio: 1766 Julio: 1764 Agosto: 1763 Septiembre: 1762 Octubre: 1762 Noviembre: 1760 Diciembre: 1760	ib.	2436	ib.	812
2017	Enero: 1755 Febrero: 1751 Marzo: 1752 Abril: 1753 Mayo: 1752 Junio: 1750 Julio: 1751 Agosto: 1748 Septiembre: 1748 Octubre: 1748 Noviembre: 1742 Diciembre: 1739	ib.	2436	ib.	812
2018	Enero: 1736 Febrero: 1745 Marzo: 1746 Abril: 1793 Mayo: 1789 Junio: 1772 Julio: 1769 Agosto: 1766 Septiembre: 1758 Octubre: 1749 Noviembre: 1746 Diciembre: 1746	ib.	2411	ib.	804

2019	Enero: 1742 Febrero: 1741 Marzo: 1736 Abril: 1733 Mayo: 1732 Junio: 1729 Julio: 1725 Agosto: 1719 Septiembre: 1718 Octubre: 1716 Noviembre: 1711 Diciembre: 1711	ib.	2376	ib.	792
2020	Enero: 1706 Febrero: 1701 Marzo: 1696 Abril: 1693 Mayo: 1694 Junio: 1692 Julio: 1684 Agosto: 1681 Septiembre: 1697 Octubre: 1702 Noviembre: 1711 Diciembre: 1704	ib.	2333	ib.	778
2021	Enero: 1699 Febrero: 1712 Marzo: 1734 Abril: 1758 Mayo: 1772 Junio: 1881 Julio: 1819 Agosto: 1800 Septiembre: 1792 Octubre: 1787 Noviembre: 1777 Diciembre: 1774	ib.	2304	ib.	768
2022	Enero: 1759 Febrero: 1623 Marzo: 1751 Abril: 1740 Mayo: 1742 Junio: 1735 Julio: 1732 Agosto: 1754 Septiembre: 1761 Octubre: 1776 Noviembre: 1767 Diciembre: sin datos	ib.	2295	ib.	765

2023	sin datos	ib.	2292	ib.	764

Es decir, se encuentra demostrado el carácter mayoritario de Sintraemcali hasta noviembre de 2022, circunstancia que, aunada a la calidad de trabajador oficial del accionante, permite colegir que es beneficiario de la CCT 2011-2014.

4. De la vigencia de la CCT 2011-2014.

De acuerdo con lo certificado por el Ministerio del Trabajo, este acuerdo es el vigente en la actualidad, en tanto no ha sido depositado otro diferente (f.° 66 a 67, cuaderno de la Corte) y no se cuenta con prueba que indique que ha sido denunciada, por lo que debe tenerse por prorrogado por periodos sucesivos de seis meses en seis meses (artículo 478 del CST), por manera que los beneficios allí consagrados todavía se entienden regulatorios de los contratos individuales de trabajo, como es el caso del demandante, para lo cual no tiene relevancia que la relación de trabajo se declare judicialmente, según lo explicado en las decisiones CSJ SL2736-2020, CSJ SL1018-2022 y CSJ SL3479-2022.

Así entonces, siendo indiscutido que el contrato de trabajo inició el 11 de mayo de 2009 (f.° 37, cuaderno principal), como se solicitó se declarara en la demanda y que sigue vigente, aflora diáfano, en el marco del artículo 467 del CST, que ha estado regido en su integridad por la aludida CCT, de manera que es procedente estudiar el derecho que le asiste al reclamante a los rubros extralegales deprecados.

5. De los beneficios convencionales rogados.

Al tenor de la pretensión segunda (f.° 8, cuaderno principal), a lo que aspira el actor es al reconocimiento de las primas: semestral de junio, de navidad, semestral extralegal de mayo, semestral extra de navidad, de antigüedad y de vacaciones, previstas en las cláusulas 29 a 33 de la CCT así:

[...]
ARTÍCULO 29. PRIMAS
A partir de la presente Convención Colectiva de Trabajo EMCALI EICE ESP le reconocerá a sus trabajadores oficiales las siguientes primas:

PRIMA SEMESTRAL DE JUNIO: Pagará a todos sus trabajadores el quince (15) de junio de cada año, una prima semestre de quince (15) días de salario promedio devengado por el trabajador dentro del primer semestre del año.

PRIMA DE NAVIDAD: Pagará a todos sus trabajadores el quince (15) de Diciembre de cada año, una prima de Navidad de treinta (30) días de salario promedio, conforme lo establecido en el Artículo 11 del Decreto 3135 de 1968.

ARTÍCULO 30. PRIMA SEMESTRAL EXTRALEGAL DE MAYO.
EMCALI EICE ESP pagará a todos sus trabajadores el treinta (30) de mayo de cada año, una prima semestral extralegal de once (11) días de salario promedio.

ARTÍCULO 31. PRIMA SEMESTRAL EXTRA DE NAVIDAD.
EMCALI EICE ESP pagará a todos sus trabajadores el quince (15) de Diciembre de cada año, una prima semestral extra de Navidad de dieciséis (16) días de salario promedio devengado por el trabajador dentro del Segundo Semestre del año.

ARTÍCULO 32. PRIMA DE ANTIGÜEDAD.
A partir de la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo EMCALI EICE ESP pagará al personal de trabajadores oficiales la prima anual de antigüedad así:

Por 04 años de servicio 9 días
Por 05 años de servicio 10 días
Por 06 años de servicio 12 días
Por 07 años de servicio 14 días
Por 08 años de servicio 16 días

Por 09 años de servicio 18 días
Por 10 años de servicio 21 días
Por 11 años de servicio 25 días
Por 12 años de servicio 27 días
Por 13 años de servicio 30 días
Por 14 años de servicio 33 días
Por 15 años de servicio 37 días
Por 16 años de servicio 41 días
Por 17 años de servicio 44 días
Por 18 años de servicio 47 días
Por 19 años de servicio 50 días
Por 20 años o más de servicio 53 días

PARÁGRAFO PRIMERO.
A partir de la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo la prima de antigüedad no constituye salario para ningún efecto y se liquidará promediada con los otros pagos legales y extralegales.

PARÁGRAFO SEGUNDO.
La Prima de Antigüedad se congelará a los 20 años de servicio, debiendo reconocerse en adelante, anualmente, los días equivalentes al rango de los 20 años o más de servicios.

PARÁGRAFO TERCERO.
Para la liquidación y pago de la prima de antigüedad se tendrá en cuenta el tiempo servido a EMCALI EICE ESP en forma continua o discontinua y a partir de la vigencia de la presente convención se tendrá en cuenta para el pago de esta prima de antigüedad el tiempo de servicio militar prestado.

PARÁGRAFO CUARTO.
La prima de antigüedad se reconocerá y pagará proporcionalmente al tiempo laborado en el último año en que el trabajador cumpla el tiempo y la edad para jubilarse, liquidándose sobre la base de la prima correspondiente al último año cumplido conforme a la Convención Colectiva de Trabajo, en un todo de acuerdo con el instructivo de liquidación que hace parte de la presente Convención Colectiva de Trabajo como anexo 2.

ARTÍCULO 33. PRIMA DE VACACIONES
A partir de la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo EMCALI EICE ESP pagará como prima de vacaciones treinta (30) días de salario promedio, sin tope alguno. Esta prima no constituye factor de salario para ningún efecto.

Si el trabajador lo solicita, el beneficio de la prima de vacaciones será compensada por el equivalente en descanso.

Esta prestación no será acumulable a menos que el trabajador deje de disfrutar el periodo vacacional correspondiente a solicitud

escrita de EMCALI EICE ESP.

El tiempo trabajado para tener derecho a la prima mencionada puede ser continuo o discontinuo (f. ° 98 y 99, cuaderno principal).

Por su parte, el precepto 34 establece que las primas antedichas se pagarán teniendo en cuenta los factores salariales fijados en la ley, la CCT y el manual de liquidación de prestaciones sociales incorporado a la misma, visible de f.° 111 a 117 *ib.*

Contexto del cual es dable concluir que las prestaciones aludidas no están sujetas a condición diferente a la de ser trabajador de la empresa y, en este caso, beneficiario de la CCT, supuestos con los que cumple el actor haciéndose acreedor de aquellas, se insiste.

Ahora bien, inicialmente importa resaltar que aunque en sede de instancia el accionante, al descorrer traslado de las pruebas aportadas por Emcali EICE ESP, en virtud de lo ordenado para mejor proveer, allegó certificado de notas de quien alega es su hija (f.° 135 a 137, cuaderno de la Corte), tal aportación no cumple con los requisitos del artículo 84 del CPTSS para ser tenida en cuenta en esta etapa del juicio y, en todo caso, según quedó zanjado, dentro de las pretensiones no se incluyó ninguna relativa a beneficios educativos.

Precisado tal aspecto, previo a liquidar las condenas a imponer, corresponde a la Sala el estudio de la excepción de

prescripción[2], para lo cual se debe destacar que la reclamación administrativa se presentó ante el dador del empleo el 8 de agosto de 2014 (f.° 24 a 30, cuaderno principal), fue resuelta de manera desfavorable por aquél mediante Oficio n.° 800-GA-002279 del día 27 del mismo mes y año (f.° 32 a 35, *ib*); la demanda se radicó el 31 de octubre de tal anualidad (f.° 191, *ibidem*) y fue notificada, por conducta concluyente, dentro del año siguiente a la emisión del auto admisorio (f.° 192 y 307 a 308, *ib*).

Por ello, de acuerdo con los artículos 488 del CST y 151 del CPTSS, están incididos por tal figura procesal las primas causadas con anterioridad al 8 de agosto de 2011.

Cumple aclarar que, en atención a que el carácter mayoritario del sindicato se demostró únicamente entre el 2011 y noviembre de 2022, los cálculos se efectuaran hasta la segunda data, pero se ordenará a Emcali EICE ESP que reconozca y pague las primas antes referidas, causadas a partir de diciembre de 2022 y en adelante, siempre y cuando: *i)* Sintraemcali sea la organización sindical mayoritaria de la empresa durante tales periodos o el señor Santos Olmedo Martínez fuese afiliado de ésta y, *ii)* conserve la calidad de trabajador oficial.

Tal crédito extralegal se pagará conforme el siguiente cuadro:

[2] Propuesta a f. ° 225 a 226, cuaderno principal.

FECHAS		N° DE DÍAS LAB.	SALARIO BASICO	RECARGO NOCTURNO	DESCANSO COMPENSATORIO	DOMINICAL	EXTRA DIURNA	EXTRA NOCTURNA	SUBS. TRANSP	B. E. TRANSP	VIATICOS	SALARIO PROMEDIO	PRIMA SEMESTRAL EXTRALEGAL DE MAYO
INICIO	FIN												
8/08/2011	31/12/2011												$ -
1/01/2012	30/06/2012	180	$ 5.408.095	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.408.095	$ 1.982.968
1/01/2013	30/06/2013	180	$ 5.614.691	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.614.691	$ 2.058.720
1/01/2014	30/06/2014	180	$ 5.741.336	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.741.336	$ 2.105.157
1/01/2015	30/06/2015	180	$ 5.967.340	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.967.340	$ 2.188.025
1/01/2016	30/06/2016	180	$ 5.507.318	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.507.318	$ 2.019.350
1/01/2017	30/06/2017	180	$ 7.083.508	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.083.508	$ 2.597.286
1/01/2018	30/06/2018	180	$ 7.523.922	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.523.922	$ 2.758.772
1/01/2019	30/06/2019	180	$ 7.765.536	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.765.536	$ 2.847.363
1/01/2020	30/06/2020	180	$ 6.175.186	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.175.186	$ 2.264.235
1/01/2021	30/06/2021	180	$ 8.536.721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.536.721	$ 3.130.131
1/01/2022	30/06/2022	180	$ 8.811.701	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.811.701	$ 3.230.957
													$ 27.182.963

FECHAS		N° DE DÍAS LAB.	SALARIO BASICO	RECARGO NOCTURNO	DESC COMP	DOMINICAL	EXT D	EXT N	SUB TRANSP	B E TRANSP	VIATICOS	PRIMA SEMESTRAL EXTRALEGAL DE MAYO (1/6)	SALARIO PROMEDIO	PRIMA SEMESTRAL DE JUNIO
INICIO	FIN													
8/08/2011	31/12/2011											$ -		
1/01/2012	30/06/2012	180	$ 5.408.095	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 330.495	$ 5.738.590	$ 2.869.295
1/01/2013	30/06/2013	180	$ 5.614.691	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 343.120	$ 5.957.811	$ 2.978.905
1/01/2014	30/06/2014	180	$ 5.741.336	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 350.859	$ 6.092.196	$ 3.046.098
1/01/2015	30/06/2015	180	$ 5.967.340	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 364.671	$ 6.332.011	$ 3.166.005
1/01/2016	30/06/2016	180	$ 5.507.318	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 336.558	$ 5.843.876	$ 2.921.938
1/01/2017	30/06/2017	180	$ 7.083.508	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 432.881	$ 7.516.389	$ 3.758.194
1/01/2018	30/06/2018	180	$ 7.523.922	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 459.795	$ 7.983.718	$ 3.991.859
1/01/2019	30/06/2019	180	$ 7.765.536	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 474.561	$ 8.240.096	$ 4.120.048
1/01/2020	30/06/2020	180	$ 6.175.186	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 377.372	$ 6.552.558	$ 3.276.279
1/01/2021	30/06/2021	180	$ 8.536.721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 521.688	$ 9.058.409	$ 4.529.205
1/01/2022	30/06/2022	180	$ 8.811.701	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 538.493	$ 9.350.194	$ 4.675.097
														$ 39.332.923

FECHAS		N° DE DÍAS LAB.	SALARIO BASICO	RECARGO NOCTURNO	DESC COMP	DOMINICAL	EXT D	EXT N	SUB TRANSP	B E TRANSP	VIATICOS	SALARIO PROMEDIO	PRIMA SEMESTRAL EXTRA DE NAVIDAD
INICIO	FIN												
8/08/2011	31/12/2011	143	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1/07/2012	31/12/2012	180	$ 5.408.095	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.408.095	$ 2.884.317
1/07/2013	31/12/2013	180	$ 5.614.691	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.614.691	$ 2.994.502
1/07/2014	31/12/2014	180	$ 5.741.336	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.741.336	$ 3.062.046
1/07/2015	31/12/2015	180	$ 5.967.340	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.967.340	$ 3.182.581
1/07/2016	31/12/2016	180	$ 5.507.318	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.507.318	$ 2.937.236
1/07/2017	31/12/2017	180	$ 7.083.508	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.083.508	$ 3.777.871
1/07/2018	31/12/2018	180	$ 7.523.922	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.523.922	$ 4.012.759
1/07/2019	31/12/2019	180	$ 7.765.536	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.765.536	$ 4.141.619
1/07/2020	31/12/2020	180	$ 6.175.186	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.175.186	$ 3.293.432
1/07/2021	31/12/2021	180	$ 8.536.721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.536.721	$ 4.552.918
1/07/2022	30/11/2022	150	$ 8.811.701	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.811.701	$ 3.916.311
													$ 38.755.593

FECHAS		N° DE DÍAS LAB.	SALARIO BASICO	RECARGO NOCTURNO	DESC COMP	DOMINICAL	EXT D	EXT N	SUB TRANSP	B E TRANSP	VIATICOS	SALARIO PROMEDIO	PRIMA DE NAVIDAD
INICIO	FIN												
8/08/2011	31/12/2011	143	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1/01/2012	31/12/2012	360	$ 5.408.095	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.408.095	$ 5.408.095
1/01/2013	31/12/2013	360	$ 5.614.691	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.614.691	$ 5.614.691
1/01/2014	31/12/2014	360	$ 5.741.336	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.741.336	$ 5.741.336
1/01/2015	31/12/2015	360	$ 5.967.340	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.967.340	$ 5.967.340
1/01/2016	31/12/2016	360	$ 5.507.318	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.507.318	$ 5.507.318
1/01/2017	31/12/2017	360	$ 7.083.508	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.083.508	$ 7.083.508
1/01/2018	31/12/2018	360	$ 7.523.922	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.523.922	$ 7.523.922
1/01/2019	31/12/2019	360	$ 7.765.536	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.765.536	$ 7.765.536
1/01/2020	31/12/2020	360	$ 6.175.186	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.175.186	$ 6.175.186
1/01/2021	31/12/2021	360	$ 8.536.721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.536.721	$ 8.536.721
1/01/2022	30/11/2022	330	$ 8.811.701	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.811.701	$ 8.077.392
													$ 73.401.045

FECHAS		N° DE DÍAS LAB.	SALARIO BASICO	RECARGO NOCTURNO	DESC COMP	DOMINICAL	EXT D	EXT N	SUB TRANSP	B E TRANSP	VIATICOS	SALARIO PROMEDIO	PRIMA DE VACACIONES
INICIO	FIN												
8/08/2011	31/12/2011	143	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1/01/2012	31/12/2012	360	$ 5.408.095	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.408.095	$ 5.408.095
1/01/2013	31/12/2013	360	$ 5.614.691	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.614.691	$ 5.614.691
1/01/2014	31/12/2014	360	$ 5.741.336	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.741.336	$ 5.741.336
1/01/2015	31/12/2015	360	$ 5.967.340	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.967.340	$ 5.967.340
1/01/2016	31/12/2016	360	$ 5.507.318	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.507.318	$ 5.507.318
1/01/2017	31/12/2017	360	$ 7.083.508	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.083.508	$ 7.083.508
1/01/2018	31/12/2018	360	$ 7.523.922	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.523.922	$ 7.523.922
1/01/2019	31/12/2019	360	$ 7.765.536	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.765.536	$ 7.765.536
1/01/2020	31/12/2020	360	$ 6.175.186	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.175.186	$ 6.175.186
1/01/2021	31/12/2021	360	$ 8.536.721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.536.721	$ 8.536.721
1/01/2022	30/11/2022	330	$ 8.811.701	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.811.701	$ 8.077.392
													$ 73.401.045

FECHAS		N° DE AÑOS LAB.	SALARIO BASICO	RECARGO NOCTURNO	DESC COMP	DOMINICAL	EXT D	EXT N	SUB TRANSP	B E TRANSP	VIATICOS	SALARIO PROMEDIO	PRIMA DE ANTIGÜEDAD
INICIO	FIN												
8/08/2011	7/08/2015	4,00	$ 5.967.340	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.967.340	$ 1.790.202
8/08/2015	7/08/2016	5,00	$ 5.507.318	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.507.318	$ 1.835.773
8/08/2016	7/08/2017	6,00	$ 7.083.508	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.083.508	$ 2.833.403
8/08/2017	7/08/2018	7,00	$ 7.523.922	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.523.922	$ 3.511.164
8/08/2018	7/08/2019	8,00	$ 7.765.536	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 7.765.536	$ 4.141.619
8/08/2019	7/08/2020	9,00	$ 6.175.186	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.175.186	$ 3.705.112
8/08/2020	8/08/2021	10,00	$ 8.536.721	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.536.721	$ 5.975.704
9/08/2021	30/06/2022	10,89	$ 8.811.701	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 8.811.701	$ 7.049.361
													$ 30.842.337

6. De la indexación de las condenas.

Se dispondrá la indexación de los valores causados y no pagados hasta el momento de su reconocimiento efectivo, con fundamento en la fórmula de índice final sobre índice inicial, por valor a indexar, por ser procedente tal medida al amparo de la jurisprudencia de esta Sala, según lo expuesto en la sentencia CSJ SL572-2018 reiterada en la CSJ SL5163-2020.

7. Costas

Al tenor de lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 365 del CGP, aplicable por autorización del 145 del CPTSS, se impondrán costas de ambas instancias a cargo de Emcali EICE ESP, a favor del demandante.

III. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto, la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral.

RESUELVE:

PRIMERO: REVOCAR la sentencia proferida por el Juzgado Doce Laboral del Circuito de Cali, el primero (1°) de marzo de dos mil dieciséis (2016), en el proceso ordinario laboral que promovió **SANTOS OLMEDO MARTÍNEZ** a **EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI- EMCALI EICE ESP**,

para en su lugar:

1. **DECLARAR** que el cargo de coordinador, desempeñado por el señor Santos Olmedo Martínez, desde el 11 de mayo de 2009 y hasta la actualidad, corresponde a la categoría de trabajador oficial, por lo que ha estado vinculado con Emcali EICE ESP a través de un contrato de trabajo desde la referida calenda y se mantiene a la fecha.

2. **DECLARAR** que Santos Olmedo Martínez es beneficiario de la Convención Colectiva de Trabajo 2011-2014, la cual está vigente al momento de proferirse esta sentencia.

3. **DECLARAR** parcialmente probada la excepción de prescripción respecto de las primas causadas con anterioridad al 8 de agosto de 2011.

4. **CONDENAR** a **EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI-EMCALI EICE ESP** a reconocer y pagar a **SANTOS OLMEDO MARTÍNEZ** las siguientes sumas causadas entre el 8 de agosto de 2011 y noviembre de 2022, las que deberán cancelarse debidamente indexadas según la fórmula indicada en la parte considerativa:

   - **Prima extralegal de mayo:** $27.182.963
   - **Prima semestral de junio:** $ 39.332.923
   - **Prima semestral extra de navidad:** $38.755.593
   - **Prima de navidad:** $73.401.045

- **Prima de vacaciones:** $73.401.045
- **Prima de antigüedad:** $30.842.337

5. **ORDENAR** a **EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI-EMCALI EICE ESP** que reconozca y pague a **SANTOS OLMEDO MARTÍNEZ** las primas antes referidas, causadas a partir de diciembre de 2022 y en adelante, siempre y cuando: *i)* Sintraemcali sea la organización sindical mayoritaria de la empresa o el señor Santos Olmedo Martínez fuese afiliado de ésta y *ii*) conserve la calidad de trabajador oficial.

6. **NEGAR** la pretensión de suscripción del contrato de trabajo.

SEGUNDO: COSTAS como se dijo en la motiva.

Notifíquese, publíquese, cúmplase y devuélvase el expediente al Tribunal de origen.

SANTANDER RAFAEL BRITO CUADRADO

CECILIA MARGARITA DURÁN UJUETA

CARLOS ARTURO GUARÍN JURADO