

RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)

“POR LA CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y LA ESCALA DE REMUNERACIÓN SALARIAL DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS S.A. E.S.P. - ERT S.A. E.S.P. Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

El Gerente de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. ERT ESP, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 53 de los Estatutos de la Entidad, y

CONSIDERANDO

Que la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P., en adelante E.R.T. S.A. E.S.P., es una Sociedad de Servicios Públicos Oficial, constituida como Sociedad Anónima por acciones de carácter comercial de capital 100% público, adscrita al Sector de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones TIC'S, caracterizada como Entidad Descentralizada por servicios del Orden Departamental.

Que dada la naturaleza jurídica de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P, el personal vinculado se distribuye entre Empleados Públicos de Libre Nombramiento y remoción, por ser de confianza y manejo, vinculados mediante acto Administrativo, y Trabajadores Oficiales, vinculados mediante Contrato de Trabajo, aplicándose a los primeros las normas que rigen la Función Pública para este tipo de servidor y para los segundos, las normas contenidas en la Ley 6 de 1945 y los Decretos Reglamentarios, y en lo colectivo, el Código Sustantivo del Trabajo.

Que en Sesión de Junta Directiva de Mayo 16 de 2019, con Acta No 264 y mediante Acuerdo No 073 de Mayo 16 de 2019, la Junta Directiva de la Entidad, “Determinó la Estructura Organizacional, y estableció la Planta de Cargos y la Escala Salarial, de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.R.T. S.A. E.S.P.

Que el Artículo 53 de los estatutos sociales establece en los numerales 12 y 13 como funciones del Gerente las siguientes: “12) *Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;* 13) *Ejercer las funciones que le delegue la Junta Directiva y las que le confieren las leyes y estos estatutos, así como aquellas que le competen por la naturaleza del cargo.*”

Que el Jefe Financiero de la Entidad certifica que existe el recurso presupuestal necesario para modificar la Planta de Cargos, según los montos fijados dentro del Estudio Técnico, los cuales no comportan incremento alguno en los gastos de Personal previamente establecidos y aprobados en la vigencia 2019.

RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)

Que en consideración a lo anterior el Gerente Suplente – Representante Legal de la E.R.T. S.A encuentra procedente adoptar la Estructura Organizacional determinada, así como la consolidación de la Planta de Cargos de Empleados Públicos y su Escala de Remuneración Salarial.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO PRIMERO.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: La Estructura Organizacional de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. estará conformada por las siguientes dependencias:

1. Gerencia
2. Secretaría General
 - 2.1 Oficina Jurídica
3. Dirección de Control Interno
4. Dirección de Planeación y Proyectos
5. Subgerencia Administrativa y Financiera
 - 5.1 Oficina Contabilidad y Presupuesto
 - 5.2 Oficina Tesorería y Recaudo
 - 5.3 Oficina Gestión Humana, Logística y Activos
6. Subgerencia Técnica
 - 6.1 Oficina Infraestructura y Redes de Acceso



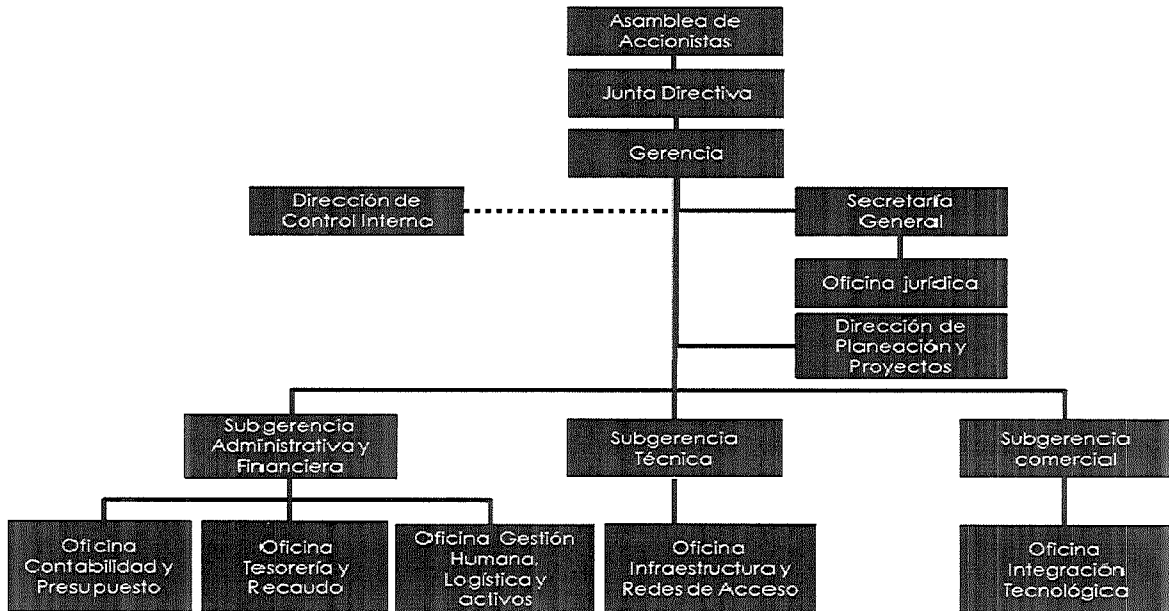
RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)

7. Subgerencia Comercial

7.1 Oficina Integración Tecnológica

ARTÍCULO SEGUNDO.- ORGANIGRAMA: La Estructura Organizacional de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. tendrá el siguiente Organigrama:



CAPITULO II

OBJETIVO DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO TERCERO.- GERENCIA: El objetivo de la Gerencia es representar legalmente a la Entidad y administrar los bienes y negocios sociales de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes, los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

ARTÍCULO CUARTO.- SECRETARÍA GENERAL. El objetivo de la Secretaría General es brindar a la Gerencia la asesoría y el apoyo general para fortalecer y facilitar su gestión, en todos los ámbitos de la administración, así como responder por el proceso de Gestión Documental de la E.R.T, los Procesos Jurídicos Contractuales, la primera instancia de los Procesos Disciplinarios y la Defensa Judicial de la Entidad.

RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)

ARTÍCULO QUINTO.- OFICINA JURÍDICA: El objetivo de la Oficina Jurídica es liderar los procesos de contratación y defensa jurídica de la Entidad llevando a cabo la representación judicial y extrajudicial en los trámites a que haya lugar y administrar la Gestión de Prevención del Riesgo Jurídico de la Entidad.

ARTÍCULO SEXTO.- DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO: El objetivo de la Dirección de Control Interno es asesorar a la Gerencia y sus Dependencias en la implementación de los componentes del Modelo de Control Interno en la Entidad en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, cumpliendo los roles de liderazgo estratégico, enfoque preventivo, relación con Entes de Control y la evaluación y seguimiento a la Gestión, para el cumplimiento de los Objetivos y Metas institucionales.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS: El objetivo de la Dirección de Planeación y Proyectos es articular la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la E.R.T, con sus Programas y Proyectos, conjuntamente con las diferentes dependencias de la Entidad y ejercer la administración de los Proyectos que esta ejecute, en sus diversas fases, para el cumplimiento de las disposiciones de Junta Directiva y normativa aplicable, así como liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, en la E.R.T.

ARTÍCULO OCTAVO.- SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: El Objetivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera es Planear, Dirigir y Evaluar los procesos financieros, contables y los procesos de Gestión del Talento Humano, administración de Recursos Físicos, Servicios Generales, Gestión de Compras y Gestión de Activos, para el funcionamiento interno de la E.R.T, a fin de responder a las necesidades de la Entidad y dentro del marco organizacional y legal aplicable.

ARTÍCULO NOVENO.- OFICINA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO: El Objetivo de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto es Programar, Ejecutar y Controlar la generación de información contable veraz y oportuna para las decisiones de la Entidad, así como el presupuesto de la Institución, a fin de dar cumplimiento a las metas fijadas en la estrategia de la E.R.T.

ARTÍCULO DÉCIMO.- OFICINA DE TESORERÍA Y RECAUDO: El Objetivo de la Oficina Tesorería y Recaudo es administrar el recaudo de Ingresos de la Entidad, así como el pago de sus obligaciones, a fin de cumplir con los compromisos establecidos y generar liquidez, estabilidad financiera y crecimiento de la misma.

RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO.- OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, LOGÍSTICA Y ACTIVOS: El Objetivo de la Oficina de Gestión Humana, Logística y Activos es liderar los procesos de Gestión del Talento Humano en todo el ciclo del Servidor Público desde su ingreso hasta su desvinculación, así como los Procesos Logísticos para el suministro de los recursos y servicios internos para el buen funcionamiento de la E.R.T y la Gestión de Activos de la Entidad

ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO.- SUBGERENCIA TÉCNICA: El Objetivo de la Subgerencia Técnica es Planear, Dirigir y Evaluar los procesos y acciones necesarias para mantener la operación de la Compañía en óptimas condiciones permitiendo así garantizar la satisfacción de los clientes y cumplimiento de las metas, así como asegurar el funcionamiento de las Tecnologías de Información para soporte interno de la Entidad.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO.- OFICINA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE ACCESO: El Objetivo de la Oficina de Infraestructura y Redes de Acceso es administrar las redes y equipos técnicos para asegurar la operación de la Entidad y poder brindar un servicio con calidad y continuidad, satisfaciendo las necesidades de los clientes de la E.R.T.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO.- SUBGERENCIA COMERCIAL: El Objetivo de la Subgerencia Comercial es Planear, Dirigir y Evaluar los procesos y acciones necesarias para posicionar a la E.R.T como un operador eficiente, gestionando estrategias de comercialización, fidelización y servicio al cliente, así como realizar una búsqueda continua de oportunidades de mercado que permitan la expansión o crecimiento corporativo con perspectiva global.

ARTÍCULO DECIMOQUINTO.- OFICINA DE INTEGRACIÓN TECNOLÓGICA: El Objetivo de la Oficina de Integración Tecnológica es administrar y generar crecimiento financiero para la Entidad a través de la aplicación y la concurrencia de las TICs y los desarrollos tecnológicos a nuestros clientes, en cumplimiento de las proyecciones estratégicas y las disposiciones organizacionales y normativas.

CAPITULO III

PLANTA DE PERSONAL

ARTÍCULO DECIMOSEXTO.- SUPRESIÓN: Suprimir de la Planta de Personal de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. los siguientes Cargos, desempeñados por Empleados Públicos:

RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)

No. Empleos	Denominación
1	Jefe Jurídico
1	Coordinador Comercial
1	Coordinador de Control Disciplinario
1	Coordinador de Planeación
1	Coordinador de Presupuesto
1	Coordinador de Servicios Telemáticos

ARTÍCULO DECIMOSEPTIMO.- CREACIÓN: Crear en la Planta de Personal de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. los siguientes cargos para que sean desempeñados por Empleados Públicos.

No. Empleos	Denominación
1	Subgerente Comercial
1	Jefe Oficina Integración Tecnológica

ARTÍCULO DECIMOCTAVO.- FUNCIONES. Las funciones propias de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. serán cumplidas por la Planta de Personal que se establece a continuación:



RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)

EMPLEADOS PÚBLICOS	
Denominación	No. Empleos
Gerente	1
Secretario General	1
Director de Control Interno	1
Subgerente Administrativo y Financiero	1
Subgerente Técnico	1
Subgerente Comercial	1
Director de Planeación y Proyectos	1
Jefe de Oficina Jurídica	1
Jefe de Oficina Tesorería y Recaudo	1
Jefe de Oficina Gestión Humana, Logística y Activos	1
Jefe de Oficina Contabilidad y Presupuesto	1
Jefe de Oficina Infraestructura y Redes de Acceso	1
Jefe de Oficina Integración Tecnológica	1
Subtotal	13
TRABAJADORES OFICIALES	
Denominación	No. Empleos
Analista de Control Interno	1
Analista de Facturación y Cartera	1
Analista de Proyectos	1

RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)

Analista de Servicio al Cliente	1
Analista de Sistemas	1
Analista Financiero	1
Asistente Administrativa	1
Asistente Administrativo y Comercial Zonal	4
Asistente Centro de Contacto	1
Asistente Comercial Zonal	2
Asistente Contabilidad	1
Asistente de Cartera	1
Asistente de Comercialización	1
Asistente de Facturación y Cartera	1
Asistente de Gerencia	1
Asistente de Impuestos	1
Asistente de Logística	1
Asistente de Mercadeo	1
Asistente de Nómina y Talento Humano	1
Asistente de Oficina	9
Asistente de Planeación y Proyectos	1
Asistente de Presupuesto	1
Asistente de Proyectos	1
Asistente de Secretaria General	1
Asistente de Servicios Masivos	1
Asistente de Tecnología IP & Soporte	2
Asistente de Tesorería	2
Asistente Financiero	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar de Almacén	1
Auxiliar de Apoyo Logístico	5
Auxiliar de Archivo	1
Auxiliar de Contabilidad	1

RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)

Auxiliar de Facturación y Cartera	1
Auxiliar de Oficios Varios	4
Auxiliar de Recursos Humanos y Logística	1
Auxiliar de Servicio al Cliente	6
Auxiliar de Servicios	4
Auxiliar de Servicios Corporativos	1
Auxiliar de Servicios y Cartera	2
Auxiliar de Soporte de Sistemas	2
Auxiliar de Soporte Redes de Sistemas	1
Auxiliar de Soporte y Aprovisionamiento	6
Auxiliar de Tesorería	1
Comunicaciones y Servicio al Cliente	1
Conductor de Gerencia	1
Ingeniero de Conmutación	1
Ingeniero de Conmutación y Soporte	1
Ingeniero de Infraestructura y Soporte	2
Ingeniero de Proyectos	1
Ingeniero de Redes de Acceso	1
Mensajero	1
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1
Técnico de Soporte	2
Tecnólogo de Diseño	1
Tecnólogo de Infraestructura y Soporte	3
Tecnólogo de Operaciones	2
Tecnólogo de Proyectos	2
Tecnólogo de Redes de Acceso	2
Tecnólogo de Redes de Acceso y Soporte	2
Subtotal	104
Total	117



RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)

CAPITULO IV

ESCALA DE REMUNERACIÓN SALARIAL

ARTÍCULO DECIMONOVENO.- ESCALA DE REMUNERACIÓN SALARIAL: Adoptar a partir de la vigencia de la presente Resolución, la siguiente Escala de Remuneración Salarial para los Empleos Públicos de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P., así:

Denominación	Código	Grado	Salario
Jefe de Oficina	006	01	\$ 6.569.674
Director Control Interno	009	02	\$ 9.474.552
Director Planeación	009	02	\$ 9.474.552
Subgerente	090	02	\$ 9.474.552
Secretario General	054	03	\$ 10.073.870
Gerente	039	04	\$ 14.157.138

PARÁGRAFO TRANSITORIO PRIMERO.- La Asignación Básica Mensual establecida en este artículo se incrementará con el aumento salarial que se autorice para la vigencia 2019.

PARÁGRAFO TRANSITORIO SEGUNDO.- La Escala de Remuneración de los Trabajadores Oficiales será la que se encuentra vigente a la fecha con base en rangos salariales y el incremento pactado para el año 2019.

ARTÍCULO VIGESIMO.- La incorporación de los Empleados Públicos que se encuentran actualmente vinculados a la nueva Planta de Personal que se adopta en la presente Resolución se hará conforme a las disposiciones legales vigentes a partir de su entrada en vigencia.



RESOLUCIÓN No 157

(Mayo 23 de 2019)



ARTÍCULO VIGESIMOPRIMERO.- La Planta de Cargos se distribuirá de conformidad con la Estructura Organizacional establecida en la presente Resolución, los Planes y Programas de la Entidad y las necesidades del servicio.

ARTÍCULO VIGESIMOSEGUNDO.- La presente Resolución rige a partir del primero (1°) de Junio de 2019, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de Mayo del año dos mil diecinueve (2019).


JULIAN LORA BORRERO
Gerente Suplente – Representante Legal

Elaboró: Jose Lubiardo Valencia Echeverry. Coordinador de Recursos Humanos y Logística 
Revisó: Adolfo León Lopez Giraldo. Asesor Jurídico Externo. 
Aprobó: Bernardo Sanchez Soto. Secretario General. 