



20251000748405

GD-F-008 V.26

Página 1 de 5

## RESOLUCIÓN No. SSPD – 20251000748405 DEL 30/12/2025 9:51:56

**“Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la vigencia 2025 - 2027”**

### EL SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 18 del artículo 8 del Decreto 1369 de 2020, y de conformidad con el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 498 de 2020, y

#### CONSIDERANDO:

Que, en todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador, quienes serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, y dos (2) representantes de los empleados, quienes deben ser de carrera administrativa, elegidos por votación directa de los empleados y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular.

Que, de conformidad con el artículo 2.2.14.2.13 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para períodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección. Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

Que, conforme el artículo 2.2.14.2.14 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, las faltas temporales de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal serán llenadas por los suplentes. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados, el suplente

La Superservicios comprometida con el Sistema de Gestión Antisoborno los invita a conocer los lineamientos, directrices y el canal de denuncias en el siguiente link: <https://www.superservicios.gov.co/Atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-denuncias-y-felicitaciones>

Sede principal.  
Bogotá D.C. Carrera 18 nro. 84-35  
Código postal: 110221  
PBX 60 (1) 745 6011.  
Celular: 3203509009  
sspd@superservicios.gov.co.  
NIT: 800.250.984.6  
[www.superservicios.gov.co](http://www.superservicios.gov.co)

Direcciones Territoriales  
Diagonal 92 # 17A – 42, Edificio Brickell Center, piso 3.  
Código postal: 110221  
Barranquilla. Carrera 59 nro. 75 -134. Código postal: 080001  
Bucaramanga. Carrera 34 No. 54 – 92. Código postal: 680003  
Cali. Calle 21 Norte N° 6N-14 EDIF. PORVENIR 2do piso. Código postal: 760046  
Medellín. Avenida calle 33 nro. 74 B – 253. Código postal: 050031  
Montería. Carrera 7 nro. 43-25. Código postal: 230002  
Neiva. Calle 11 nro. 5 – 62. Código postal: 410010

asumirá tal calidad hasta el final el período. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal no se ajuste a lo establecido en la Ley 909 de 2004, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

Que, el numeral 2º del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, señala que, además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

- a) *Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;*
- b) *Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;*
- c) *Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes;*
- d) *Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;*
- e) *Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos;*
- f) *Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;*
- g) *Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;*
- h) *Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;*
- i) *Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;*
- j) *Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.*

Que, la elección de los representantes y suplentes de los empleados en la Comisión de Personal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la vigencia 2025-2027, se llevó

a cabo el 09 de diciembre de 2025 por votación virtual, como consta en el Acta de escrutinio que hace parte integral de la presente resolución.

Que, realizado el proceso de elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal para la vigencia 2025-2027, se hace indispensable proceder con su conformación, en virtud de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Que, los resultados de la elección fueron comunicados a los representantes de los empleados a través de correo electrónico del 11 de diciembre de 2025.

Que, acorde al artículo 2.2.14.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma. Tampoco podrá ser miembro de la Comisión de Personal el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Que, por todo lo anterior, es procedente la conformación de la Comisión de Personal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la vigencia 2025-2027.

En mérito de lo expuesto;

**RESUELVE:**

**Artículo 1. Conformar la Comisión de Personal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, con dos (2) representantes de los empleados, con sus respectivos suplentes, elegidos por votación directa en la jornada electoral del 09 de diciembre de 2025, y con dos (2) representantes de la administración y/o entidad, designados por el nominador, para un período de dos (2) años, del 2025 al 2027, así:**

**Representantes de los Empleados:**

**a. Principales:**

Candidato	Cédula de ciudadanía	Dependencia	Empleo que desempeña	Votos obtenidos	Posición electoral	Posición
Joseph David Castañeda Vargas	1.018.457.744	Superintendencia Delegada Para la Protección al Usuario y la Gestión en Territorio	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16 – Carrera Administrativa	120	1°	Principal
Adriana Moreno Pineda	52.354.495	Superintendencia Delegada para Acueducto, Alcantarillado y	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19 -	98	2°	Principal

20251000748405

Página 4 de 5

		Aseo	Carrera Administrativa			
--	--	------	------------------------	--	--	--

**b. Suplentes:**

Candidato	Cédula de ciudadanía	Dependencia	Empleo que desempeña	Votación obtenida	Posición Electoral	Posición
Zoraida Valero Bravo	52.363.382	Direccion Territorial Centro	Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 16 – Carrera Administrativa	96	3°	Suplente
Nayibe Lizeth Kure Rojas	1.070.602.971	Direccion de Investigaciones de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19 – Carrera Administrativa	72	4°	Suplente

**Representantes de la Administración:****c. Principales:**

Nombre	Cédula de Ciudadanía	Cargo
Andrea Paola Sandra Beatriz Prieto Mosquera	52.505.587	Secretario General(E), Código 037, Grado 22.- Libre nombramiento y remoción.
Laura Marcela García Cabana	46.381.280	Director Administrativo, Código 0100, Grado 19 - Libre nombramiento y remoción.

**d. Suplentes:**

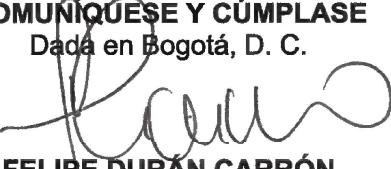
Nombre	Cédula de Ciudadanía	Cargo
Lina Marcela Collazos Casas	1.075.667.070	Asesor, Código 1020, Grado 12 - Libre nombramiento y remoción
Cindy Tatiana Riascos Muñoz	1.061.699.533	Asesor, Código 1020, Grado 10 - Libre nombramiento y remoción

**Artículo 2. Secretario Técnico.** El Director de Talento Humano, o quien haga sus veces, será el Secretario de la Comisión de Personal, acorde al artículo 2.2.14.1.3 del Decreto 1083 de 2015.

**Artículo 3.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga la Resolución No. SSPD – 20231000817525 del 11 de diciembre de 2023, “*Por la cual se conforma la Comisión de Personal en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la vigencia 2023-2025.*

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C.

  
**FELIPE DURÁN CARRÓN**  
Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

Este documento está suscrito con firma mecánica, autorizada mediante Resoluciones Nos. 20201000057315 y 20201000057305 del 09 de diciembre y modificada parcialmente mediante Resolución No. 20201000057965 del 14 de diciembre de 2020, por las cuales se adopta y autoriza el uso de la firma digital y mecánica, respectivamente, para la expedición de resoluciones, memorandos, comunicaciones, oficios y documentos relacionados con el trámite de notificaciones.

Proyectó: Fabian Esteban Castillo Torres – Cordinador GAP

Revisó: Ana Cristina Gil Barvo- Contratista DTH

Aprobó: Iván Alberto Ordoñez Vivas – Director Talento Humano

Aprobó: Olga Lucia Moreno González – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: Andrea Prieto Mosquera – Secretaria General (E)