



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 23 octubre 2024 Lugar: EPA

Nombre del Funcionario: Paola Margarita Pinillos Olier Identificación: 1120046319

Cargo: Profesional universitario Dependencia: Jurídica

PROPÓSITO: INDUCCIÓN ☐ REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.		23-oct-2024	23-oct-2024	
Estructura Administrativa		23-oct-2024	23-oct-2024	
Código de integridad		23-oct-2024	23-oct-2024	
Normas que rigen la entidad.		23-oct-2024	23-oct-2024	
Mapa de procesos y procedimientos.		23-oct-2024	23-oct-2024	
Funciones, responsabilidades, competencias		23-oct-2024	23-oct-2024	
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.		23-oct-2024	23-oct-2024	
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)		23-oct-2024	23-oct-2024	
Normas de seguridad.		23-oct-2024	23-oct-2024	
Breve reunión con funcionarios claves.				
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.		23-oct-2024	23-oct-2024	
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

No aplica

Observaciones y Sugerencias: N/A

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16/10/2024

Lugar: EPA - CARTAGENA

Nombre del Funcionario: JENNY K. TORRES GIL

Identificación: 1050920507

Cargo: PROFESORAL ESPECIALIZADO

Dependencia: STDS

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☒

REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			16-10-24	
Estructura Administrativa			16-10-24	
Código de integridad			16-10-24	
Normas que rigen la entidad.			16-10-24	
Mapa de procesos y procedimientos.			16-10-24	
Funciones, responsabilidades, competencias			16-10-24	
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			16-10-24	
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)			NO SE REALIZÓ	
Normas de seguridad.			16-10-24	
Breve reunión con funcionarios claves.			NO SE REALIZÓ	
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.			16-10-24	
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

JENNY KARINA TORRES GIL



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16-10-24

Lugar: EPA

Identificación: 1,129.582.963

Nombre del Funcionario: Carlos M. Buena

Dependencia: SIEA - EPA

Cargo: P.O. 33

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☒

REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			16-10-24	
Estructura Administrativa			16-10-24	
Código de integridad			16-10-24	
Normas que rigen la entidad.			16-10-24	
Mapa de procesos y procedimientos.			16-10-24	
Funciones, responsabilidades, competencias			16-10-24	
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			16-10-24	
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)			16-10-24	
Normas de seguridad.			16-10-24	
Breve reunión con funcionarios claves.			16-10-24	
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.			16-10-24	
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Carlos Mario Buena González

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16/10/2024 Lugar: Cartagena, Edif. Seaport. EPA - Cartagena
 Nombre del Funcionario: Jesús Evangelista Gómez Vergara Identificación: 19.789.823
 Cargo: Técnico Administrativo Dependencia: Sub. Adm. y Financiera

PROPÓSITO: INDUCCIÓN ☒ REINDUCCIÓN ☒

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.	Sandra de la Rosa.	16 Oct 24	16 Oct 24	
Estructura Administrativa	Sandra de la Rosa. SAF.	16 Oct 24	16 Oct 24	
Código de integridad	Sandra de la Rosa. SAF.	16 Oct 24	16 Oct 24	
Normas que rigen la entidad.	Carlos Triviño OAJ.	16 Oct 24	16 Oct 24	
Mapa de procesos y procedimientos.	Rafael Escudero. OAP.	16 Oct 24	16 Oct 24	
Funciones, responsabilidades, competencias	Sandra de la Rosa. SAF.	16 Oct 24	16 Oct 24	
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.	Arelis Mendoza Javier Pineda.	16 Oct 24	16 Oct 24	
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)	Sandra de la Rosa SAF.	16 Oct 24	16 Oct 24	
Normas de seguridad.	Sandra de la Rosa SAF.	16 Oct 24	16 Oct 24	
Breve reunión con funcionarios claves.	Sandra de la Rosa SAF.	16 Oct 24	16 Oct 24	
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.	Sandra de la Rosa SAF.	16 Oct 24	16 Oct 24.	
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Ninguna

Observaciones y Sugerencias: Ninguna.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Jesús Evangelista Gómez Vergara





FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16 - octubre - 2024

Lugar: Sala

Nombre del Funcionario: Korta Paola Gamarras Ceballos

Identificación: 1143 372 015

Cargo: Técnico Operativo Área RCD-Verimiento

Dependencia: STDS

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☒

REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Estructura Administrativa		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Código de integridad		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Normas que rigen la entidad.		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Mapa de procesos y procedimientos.		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Funciones, responsabilidades, competencias		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Normas de seguridad.		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Breve reunión con funcionarios claves.		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.		16-10-2024	16-10-2024	Korta PA.
Otros: Manual de Manejo.				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

NO

Observaciones y Sugerencias:

Se sugiere armonizar la inducción de algunos temas con Videos y a su vez que sirva para personal Contratista.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

Korta Paola Gamarras Ceballos

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Korta PA.



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16/10/2024

Lugar:

Nombre del Funcionario: Hugo Armando Gamba

Identificación: 80932732

Cargo: Profesional Universitario

Dependencia: SIEA

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☒

REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			16/10/2024	Hugo Gamba
Estructura Administrativa			16/10/2024	Hugo Gamba
Código de integridad			16/10/2024	Hugo Gamba
Normas que rigen la entidad.			16/10/2024	Hugo Gamba
Mapa de procesos y procedimientos.			16/10/2024	Hugo Gamba
Funciones, responsabilidades, competencias			16/10/2024	Hugo Gamba
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			16/10/2024	Hugo Gamba
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)			16/10/2024	Hugo Gamba
Normas de seguridad.			16/10/2024	Hugo Gamba
Breve reunión con funcionarios claves.			16/10/2024	Hugo Gamba
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.			16/10/2024	Hugo Gamba
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Hugo Armando Gamba Vasquez

Hugo A. Gamba



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16/10/2024 Lugar: Identificación: 27645307
Nombre del Funcionario: Lidia Judith Araque Isidro Dependencia: STDS
Cargo: Técnico Operativo

PROPÓSITO: INDUCCIÓN ☒ REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			16/10/24	Lidia Judith Araque
Estructura Administrativa			16/10/24	Lidia Judith Araque
Código de integridad			16/10/24	Lidia Judith Araque
Normas que rigen la entidad.			16/10/24	Lidia Judith Araque
Mapa de procesos y procedimientos.			16/10/24	Lidia Judith Araque
Funciones, responsabilidades, competencias			16/10/24	Lidia Judith Araque
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			16/10/24	Lidia Judith Araque
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)			16/10/24	Lidia Judith Araque
Normas de seguridad.			16/10/24	Lidia Judith Araque
Breve reunión con funcionarios claves.			16/10/24	Lidia Judith Araque
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.			16/10/24	Lidia Judith Araque
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Lidia Judith Araque Isidro

Lidia Judith Araque Isidro



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16-0CTUBRE-2024 Lugar:

Nombre del Funcionario: EDWIN MONTES MACIA

Identificación: 73.432.104

Cargo: TECNICO OPERATIVO

Dependencia: STDS

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☐

REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.	DIRECCION GENERAL		16-10-24	Edwin Montes
Estructura Administrativa	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		16-10-24	Edwin Montes
Código de integridad	TALENTO HUMANO		16-10-24	Edwin Montes
Normas que rigen la entidad.	DECRETO 1076 DE 2015 DE MAD3		16-10-24	Edwin Montes
Mapa de procesos y procedimientos.	PLANIFICACION		16-10-24	Edwin Montes
Funciones, responsabilidades, competencias			16-10-24	Edwin Montes
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.	PERMISOS - TRD - PORD Y TERCEROS AMBIENTES		16-10-24	Edwin Montes
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)			16-10-24	Edwin Montes
Normas de seguridad.			16-10-24	Edwin Montes
Breve reunión con funcionarios claves.			16-10-24	Edwin Montes
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.			16-10-24	Edwin Montes
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reintroducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reintroducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

EDWIN MONTES MACIA

Edwin Montes



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16/10/2024

Lugar: EPA Piso 11

Nombre del Funcionario: Arletis Mendoza

Identificación: 44499973

Cargo: Subdirección

Dependencia:

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☐

REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			16/10/24	Arletis Mendoza
Estructura Administrativa			16/10/24	Arletis Mendoza
Código de integridad			16/10/24	Arletis Mendoza
Normas que rigen la entidad.			16/10/24	Arletis Mendoza
Mapa de procesos y procedimientos.			16/10/24	Arletis Mendoza
Funciones, responsabilidades, competencias			16/10/24	Arletis Mendoza
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			16/10/24	Arletis Mendoza
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)			16/10/24	Arletis Mendoza
Normas de seguridad.			16/10/24	Arletis Mendoza
Breve reunión con funcionarios claves.			16/10/24	Arletis Mendoza
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.			16/10/24	Arletis Mendoza
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Arletis Mendoza Cabarcas

Arletis Mendoza



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16/10/2024

Lugar: PISO 11 edificio Seafar

Nombre del Funcionario: Julia Marcela Pm Martinez

Identificación: 45569754

Cargo: P.C. de Aire, Ruido y Suelo

Dependencia: STDS

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☒

REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			16-10-24	
Estructura Administrativa			16-10-24	
Código de integridad			16-10-24	
Normas que rigen la entidad.			16-10-24	
Mapa de procesos y procedimientos.			16-10-24	
Funciones, responsabilidades, competencias			16-10-24	
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			16-10-24	
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)			16-10-24	
Normas de seguridad.			16-10-24	
Breve reunión con funcionarios claves.			16-10-24	
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.			16-10-24	
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos?

SI ☒

NO ☐

Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas?

SI ☒

NO ☐

Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Julia Marcela Pm Martinez



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16 octubre 2024 Lugar: Identificación: 1047393158.
Nombre del Funcionario: LAURA NAVAS PERALTA. Dependencia:
Cargo: Técnico Operativo.

PROPÓSITO: INDUCCIÓN ☒ REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			16/10/24	[Firma]
Estructura Administrativa			16/10/24	[Firma]
Código de integridad			16/10/24	[Firma]
Normas que rigen la entidad.			16/10/24	[Firma]
Mapa de procesos y procedimientos.			16/10/24	[Firma]
Funciones, responsabilidades, competencias			16/10/24	[Firma]
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			16/10/24	[Firma]
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)			16/10/24	[Firma]
Normas de seguridad.			16/10/24	[Firma]
Breve reunión con funcionarios claves.			16/10/24	[Firma]
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.			16/10/24	[Firma]
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reintroducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reintroducción?

N/A.

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

LAURA NAVAS PERALTA.

[Firma]



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha:

Lugar:

Nombre del Funcionario:

Mónica A. García

Identificación:

46372255

Cargo:

Sec. Ejecutiva

Dependencia:

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☒

REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			16-10-24	MAER
Estructura Administrativa			16-10-24	MAER
Código de integridad			16-10-24	MAER
Normas que rigen la entidad.			16-10-24	MAER
Mapa de procesos y procedimientos.			16-10-24	MAER
Funciones, responsabilidades, competencias			16-10-24	MAER
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			16-10-24	MAER
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)			16-10-24	MAER
Normas de seguridad.			16-10-24	MAER
Breve reunión con funcionarios claves.			16-10-24	MAER
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.			16-10-24	MAER
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos?

SI



NO



Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas?

SI



NO



Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Mónica A. García

MAER



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: Octubre 16 - 2024 Lugar: Edificio EPA

Nombre del Funcionario: Yanlika Aurora Vidal

Identificación: 25287902

Cargo: Profesional Especializado Fama

Dependencia: SDS

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☒

REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			Oct-16-24	[Firma]
Estructura Administrativa			Oct-16-24	[Firma]
Código de integridad			Oct-16-24	[Firma]
Normas que rigen la entidad.			Oct-16-24	[Firma]
Mapa de procesos y procedimientos.			Oct-16-24	[Firma]
Funciones, responsabilidades, competencias			Oct-16-24	[Firma]
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			Oct-16-24	[Firma]
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)				
Normas de seguridad.			Oct-16-24	[Firma]
Breve reunión con funcionarios claves.				
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.				
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reintroducción cumplió sus expectativas? SI ☐ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reintroducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Yanlika Aurora Vidal Penilla.

[Firma]



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16 octubre/2024. Lugar: EPA- Pto 11.
Nombre del Funcionario: María Angélica Sierra Venera. Identificación: 1082876743
Cargo: Profesional Universitario 219-33 Dependencia: OAJ.
PROPÓSITO: INDUCCIÓN ☐ REINDUCCIÓN ☐

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			16/10/24	María Angélica Sierra Venera
Estructura Administrativa			16/10/24	María Angélica Sierra Venera
Código de integridad			16/10/24	María Angélica Sierra Venera
Normas que rigen la entidad.				
Mapa de procesos y procedimientos.			16/10/24	María Angélica Sierra Venera
Funciones, responsabilidades, competencias			16/10/24	María Angélica Sierra Venera
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			16/10/24	María Angélica Sierra Venera
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)				
Normas de seguridad.			16/10/24	María Angélica Sierra Venera
Breve reunión con funcionarios claves.				
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.				
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

María Angélica Sierra Venera.

María Angélica Sierra Venera.



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16 Octubre

Lugar: Piso 11.

Nombre del Funcionario: Islene Guzmán

Identificación: 30333494

Cargo: P.Esp.

Dependencia: STDS.

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☒

REINDUCCIÓN ☒

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.				
Estructura Administrativa	subdirección adm. y finanzas	oct 16	oct 16	lgn
Código de integridad	Oficina de planeación	oct 16	oct 16	lgn
Normas que rigen la entidad.	Dirección	oct 16	oct 16	lgn
Mapa de procesos y procedimientos.	Oficina Asesora de planeación	oct 16	oct 16	lgn
Funciones, responsabilidades, competencias				
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.				
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)				
Normas de seguridad.				
Breve reunión con funcionarios claves.				
Recomido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.	No realizado			
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

Islene Guzmán

FIRMA DEL FUNCIONARIO

[Firma]



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16/10/2024

Lugar:

Nombre del Funcionario: Mayra E. Vega del Valle

Identificación: 45.463.604

Cargo: Contador de DV - SAF

Dependencia: S. A. F.

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☐

REINDUCCIÓN ☒

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.			16-10-2024	MLV del V.
Estructura Administrativa			16-10-2024	MLV del V.
Código de integridad			16-10-2024	MLV del V.
Normas que rigen la entidad.			16-10-2024	MLV del V.
Mapa de procesos y procedimientos.			16-10-2024	MLV del V.
Funciones, responsabilidades, competencias			16-10-2024	MLV del V.
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.			16-10-2024	MLV del V.
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)			16-10-2024	MLV del V.
Normas de seguridad.			16-10-2024	MLV del V.
Breve reunión con funcionarios claves.			16-10-2024	MLV del V.
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.			16-10-2024	MLV del V.
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos?	SI ☒	NO ☐	Por qué?
¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas?	SI ☒	NO ☐	Por qué?
¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?			
Observaciones y Sugerencias:			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN		FIRMA DEL FUNCIONARIO	
Mayra E. Vega del Valle		MLV del V.	



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 16-Oct/2024 Lugar: Establecimiento Público Ambiental
Nombre del Funcionario: Hector Narciso Montes Padilla Identificación: 80540196
Cargo: Jefe Oficina Asesor de Control Interno Dependencia: Control Interno
PROPÓSITO: INDUCCIÓN ☒ REINDUCCIÓN ☒

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.				
Estructura Administrativa	Sandra de la Rosa SIAF	16/oct/2024	16/oct/2024	CP
Código de integridad	Sandra de la Rosa SIAF	16/oct/2024	16/oct/2024	CP
Normas que rigen la entidad.	Carlos Triunfo OAF	16/oct/2024	16/oct/2024	CP
Mapa de procesos y procedimientos.	Rafael Escudero OAF	16/oct/2024	16/oct/2024	CP
Funciones, responsabilidades, competencias	Sandra de la Rosa SIAF	16/oct/2024	16/oct/2024	CP
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.	Arelis Mendoza SIFA 16/10/2024 Saurer Pineda STDS 16/10/2024	16/oct/2024	16/oct/2024	CP
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)	Sandra de la Rosa SIAF 16/10/2024	16/oct/2024	16/oct/2024	CP
Normas de seguridad.	Sandra de la Rosa SIAF 16/10/2024	16/oct/2024	16/oct/2024	CP
Breve reunión con funcionarios claves.				
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.	Sandra de la Rosa OAF 16/10/2024	16/oct/2024	16/oct/2024	CP
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Sistemas de Información

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Hector Narciso Montes Padilla



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

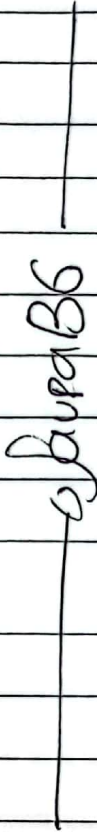
INFORMACIÓN GENERAL

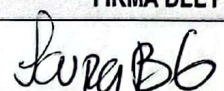
Fecha:	Lugar:			
Nombre del Funcionario:	Identificación:			
Cargo:	Dependencia:			
PROPÓSITO:	INDUCCIÓN ☐	REINDUCCIÓN ☐		
Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.				
Estructura Administrativa				
Código de integridad				
Normas que rigen la entidad.				
Mapa de procesos y procedimientos.				
Funciones, responsabilidades, competencias				
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.				
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)				
Normas de seguridad.				
Breve reunión con funcionarios claves.				
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.				
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos?	SI ☒	NO ☐	Por qué?
¿La inducción o reintroducción cumplió sus expectativas?	SI ☒	NO ☐	Por qué?
¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reintroducción?			
Observaciones y Sugerencias:			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN		FIRMA DEL FUNCIONARIO	
Carlos Triviño Montes			

	FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN	Fecha: 21/11/2020
		Versión: 1.0
		Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL				
Fecha:	Lugar:			
Nombre del Funcionario:	Identificación:		Dependencia:	
Cargo:	PROPÓSITO: ☐ INDUCCIÓN ☐ REINDUCCIÓN			
Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.				
Estructura Administrativa				
Código de integridad				
Normas que rigen la entidad.				
Mapa de procesos y procedimientos.				
Funciones, responsabilidades, competencias				
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.				
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)				
Normas de seguridad.				
Breve reunión con funcionarios claves.				
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.				
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	
¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos?	SI ☒ NO ☐ Por qué?
¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas?	SI ☒ NO ☐ Por qué?
¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?	
Observaciones y Sugerencias:	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN	FIRMA DEL FUNCIONARIO
Laura Bustillo Gómez	



FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN

Fecha: 21/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-GTH-002

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: 10-16-2024

Lugar: EPA - CARTAGENA.

Nombre del Funcionario: RAFAEL Escudero A.

Identificación: 73130281

Cargo: Jefe de Asesoría de Planeación.

Dependencia: planeación

PROPÓSITO:

INDUCCIÓN ☒REINDUCCIÓN ☒

Tema	Responsable /cargo	Fecha Programada	Fecha Realización	Firma de la persona capacitada
Misión, visión, objetivos.		10-16-24		
Estructura Administrativa		10-16-24		
Código de integridad		10-16-24		
Normas que rigen la entidad.		10-16-24		
Mapa de procesos y procedimientos.		10-16-24		
Funciones, responsabilidades, competencias		10-16-24		
Principales servicios que presta el EPA, según su misión.		10-16-24		
Prestaciones y servicios al personal (Vacaciones, permisos, horarios, etc)		10-16-24		
Normas de seguridad.		10-16-24		
Breve reunión con funcionarios claves.		10-16-24		
Recorrido en Instalaciones, asignación de su lugar de trabajo y entrega de insumos y elementos de trabajo.		10-16-24		
Otros:				

EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

¿Los temas expuestos fueron suficientes, claros y precisos? SI ☒ NO ☐ Por qué?¿La inducción o reinducción cumplió sus expectativas? SI ☒ NO ☐ Por qué?

¿Qué otros temas consideran que deben ser incluidos en el plan de inducción o reinducción?

Observaciones y Sugerencias:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ LA INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Rafael Escudero A.

**EVIDENCIA FOTOGRAFICA
INDUCCION Y REINDUCCION DE PERSONAL
EPA CARTAGENA**





