



PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

Fecha: 12/11/2020

Versión: 1.0

Código: F-SEV-005

Proceso/ Subproceso Auditado								
Auditores:		Hector Mauricio Montes Padilla			Lider de proceso Auditado:	Subdirección Administrativa Y Financiera		
Objetivo de la Auditoría		Verificar y evaluar el nivel de cumplimiento del proceso de Gestión Documental de acuerdo a la Ley de archivo, su aplicación y sostenimiento de conformidad a las disposiciones del Archivo General de la Nación.						
Alcance de la Auditoría		La auditoría, se realizará con base en las actividades ejecutadas entre el 1° de enero al 31 de octubre de 2024, en el marco del procesos de Gestión Documental, en particular lo referente a la adopción e implementación de las Tablas de Retención Documental, validadas el año pasado por el Comité Distrital de Archivo.						
Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	% de avance	Observaciones
1	Hallazgo #1: Durante la auditoría se identificó que las dependencias no utilizan las tablas de retención documental establecidas para el manejo de archivos, ya que no se evidencia la codificación de los documentos serie y subseries asignadas, por lo que se recomienda adelantar urgentemente estrategias y procesos de inducción y/o socialización que permitan fortalecer los conocimientos, la comprensión y el uso de las políticas, los procedimientos e instructivos relacionadas con el manejo de archivos.	Perdida de documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socializar a funcionarios y contratista la importancia del uso de la TRD. 2. Realizar capacitaciones presenciales para incentivar el uso de las herramientas archivísticas. 3. Establecer compromisos y lineamientos con los funcionarios y contratistas, para la adecuada implementación de los instrumentos archivísticos. 	20/02/2025	31/12/2025	Subdirección Administrativa y Financiera/ Lider de Gestión Documental	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se socializó mediante correo electrónico institucional la importancia del uso de las herramientas archivísticas, procedimientos, formatos e instructivos. 2. Se realizaron capacitaciones presenciales en cada puesto de trabajo sobre el manejo de las herramientas archivísticas. 3. Se crearon lineamientos de Paz y Salvo de Archivo, con el fin de comprometer a los contratista a organizar los docuemntos generados cumpliendo con las TRD.
2	Hallazgo #2: Se evidencia debilidad en el cumplimiento del PINAR con un indicador calculado con un 64% y un diferente de avance registrado en el 63%, en los dos casos, no se alcanza la meta establecida para el indicador en la actual vigencia.	Incumplimiento de la normativa Archivística	Cumplir con las actividades establecidas en el PINAR VIGENCIA 2025	20/02/2025	31/12/2025	Subdirección Administrativa y Financiera/ Lider de Gestión Documental	60%	El PINAR vigencia 2025, se ha ejecutado en un 60%
3	Hallazgo #3, Diferencia entre los riesgos establecidos en la caracterización del proceso y los riesgos reportados en la auditoría como se puede observar a continuación:	Falta de claridad en la medición de riesgos de la gestión de Documentos	Unificar los riesgos del procedimiento de Gestión Documental	20/02/2025	30/06/2025	Subdirección Administrativa y Financiera/ Lider de Gestión Documental	0%	0%
Fecha de Ejecución de la Auditoría :		Fecha de Elaboración del plan:			Fecha de presentación del plan:		53%	

INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación – Vigencia 2025 Establecimiento Público Ambiental de Cartagena – EPA Cartagena

1. INTRODUCCION

En cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC) correspondiente a la vigencia 2025, el Establecimiento Público Ambiental de Cartagena – EPA Cartagena desarrolló el cronograma de capacitaciones orientado al fortalecimiento de las competencias técnicas, administrativas y comportamentales de los servidores públicos de la entidad.

Las actividades de formación se realizaron en el marco de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, contribuyendo al fortalecimiento del desempeño institucional, la mejora continua del servicio al ciudadano y la consolidación de una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia y la eficiencia.

Las capacitaciones desarrolladas durante la vigencia 2025 se encuentran alineadas con las políticas del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, especialmente con:

- **Gestión Estratégica del Talento Humano**
- **Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción**
- **Gobierno Digital**
- **Servicio al Ciudadano**
- **Gestión del conocimiento y la innovación**

Esto permite fortalecer las capacidades institucionales y mejorar el desempeño organizacional.

A continuación, se presentan los resultados del cronograma ejecutado durante la vigencia 2025.

2. MATRIZ DE PLAN DE CAPACITACIONES DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL DE CARTAGENA PARA LA VIGENCIA 2025

N°	TEMAS DE CAPACITACION
EJE 1- PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	
1	RESOLUCION/MITIGACIÓN DE CONFLICTOS
2	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
EJE 2- TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	
3	CAMBIO CLIMATICO
4	SERVICIO AL CIUDADANO
5	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
6	PROCESO SANCIONATORIO
7	SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO (PLATAFORMA ARGIS)
EJE 3- MUJERES, INCLUSION Y DIVERSIDAD	
8	COMUNICACIÓN ASERTIVA
9	LIDERAZGO FEMENINO
10	ATENCIÓN INCLUYENTE
11	DESIGUALDAD Y LA EXCLUSIÓN SOCIAL
EJE 4- TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	
12	GOBIERNO DIGITAL
13	CIBERCULTURA
14	SEGURIDAD DIGITAL Y DE LA INFORMACION
15	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN
16	HERRAMIENTAS OFIMATICAS
EJE 5- PROBIIDAD, ETICA E INTEGRIDAD DE LO PÚBLICO	
17	FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA*
18	CODIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERES
EJE 6- HABILIDADES Y COMPETENCIAS	
19	GESTIÓN DOCUMENTAL

20	CREATIVIDAD E INNOVACION
21	INTELIGENCIA EMOCIONAL
22	MIPG
23	FORMACIÓN EN AUDITORIA INTERNA
24	ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL AMBITO LABORAL
25	IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS

3. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

PLAN DE CAPACITACION 2025

N°	NIVEL DE FORMACION	TEMAS DE CAPACITACION	EJECUCION												
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	RESOLUCION/MITIGACION DE CONFLICTOS													
2	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	PARTICIPACION CIUDADANA													
3	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	CAMBIO CLIMATICO													
4	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	SERVICIO AL CIUDADANO													
5	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													
6	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	PROCESO SANCIONATORIO													
7	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO (PLATAFORMA ARGIS)													
8	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	COMUNICACION ASERTIVA													
9	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	LIDERAZGO FEMENINO													
10	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	ATENCION INCLUYENTE													
12	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	DESIGUALDAD Y LA EXCLUSION SOCIAL													
13	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	GOBIERNO DIGITAL													
13	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	CIBERCULTURA													
14	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	SEGURIDAD DIGITAL Y DE LA LA INFORMACION													
15	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	ESTRATEGIAS DE COMUNICACION													
16	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	HERRAMIENTAS OFIMATICAS													
17	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA*													
18	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	CODIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERES													
19	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	GESTION DOCUMENTAL													
20	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	CREATIVIDAD E INNOVACION													
21	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	INTELIGENCIA EMOCIONAL													
22	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	MIPG													
23	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	FORMACION EN AUDITORIA INTERNA													
24	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	ORGANIZACION DE DOCUMENTOS EN EL AMBITO LABORAL													
25	CURSO VIRTUAL/ PRESENCIAL	IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS													

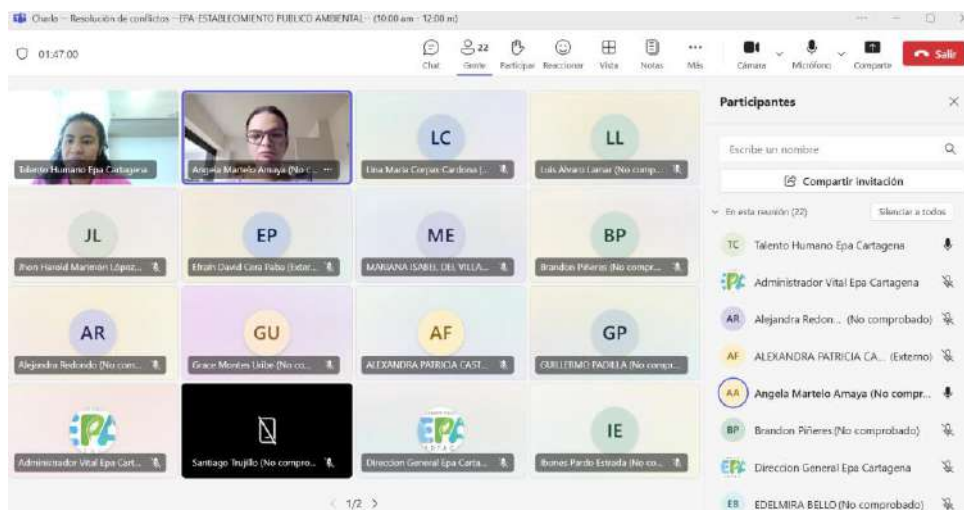
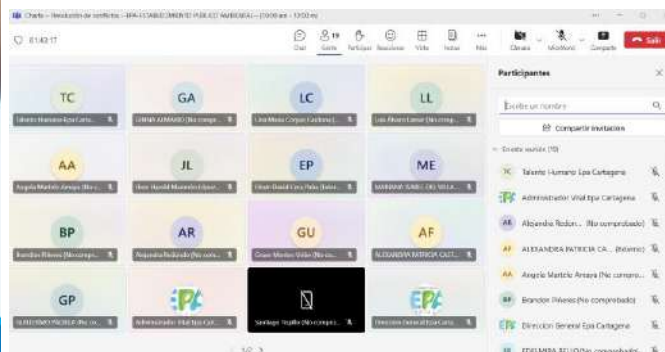
- EJE 1- PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS
- EJE 2- TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE
- EJE 3- MUJERES, INCLUSION Y DIVERSIDAD
- EJE 4- TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
- EJE 5- PROBIIDAD, ETICA E INTEGRIDAD DE LO PÚBLICO
- EJE 6- HABILIDADES Y COMPETENCIAS

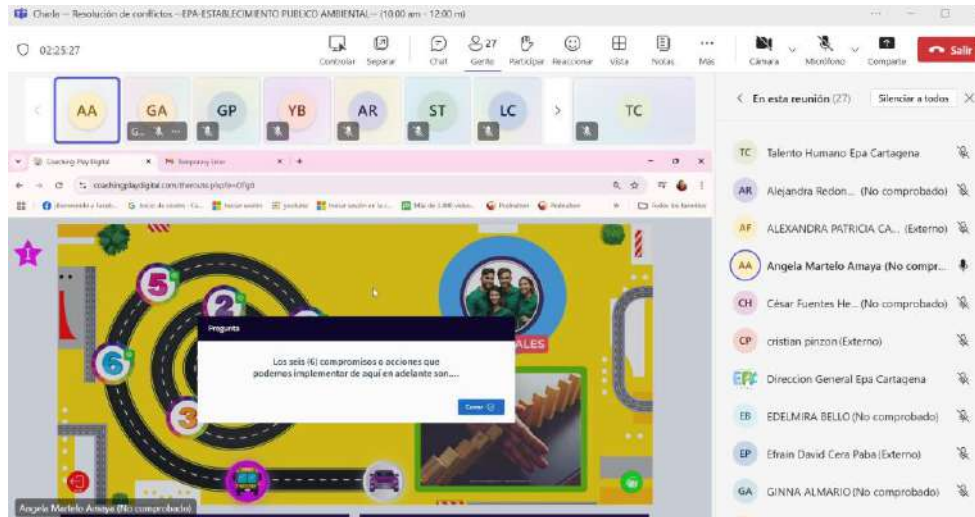
4. EJECUCION DEL CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

- Resolución y mitigación de conflictos/

Objetivo: Fortalecer habilidades para gestionar y resolver conflictos en el entorno laboral.

Finalidad: Promover ambientes laborales armónicos mediante estrategias de diálogo y mediación.

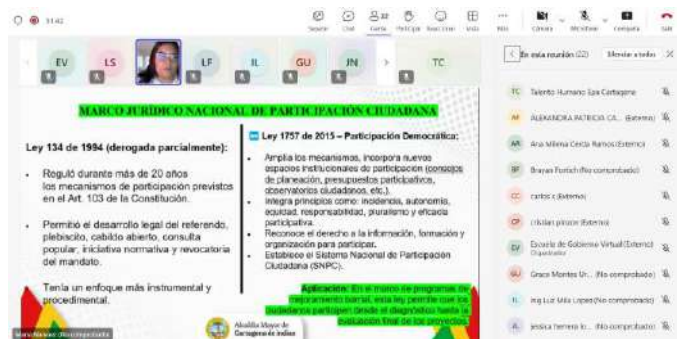




- Participación Ciudadana:

Objetivo: Fortalecer el conocimiento sobre mecanismos de participación ciudadana.

Finalidad: Promover una gestión pública transparente y participativa.





3. Ley 388 de 1997: planeación y gestión del desarrollo urbano

- Establece que la planeación territorial debe contar con participación activa de la ciudadanía.
- Reconoce el derecho a participar en la formulación, ejecución y control de los planes de ordenamiento territorial (POT), planes parciales, programas de mejoramiento integral de barrios, legalización y titulación.
- Instrumentos como las audiencias públicas y mesas técnicas son válidos.

Aplicación: Cuando una Alcaldía formula un plan de legalización o mejoramiento de barrios subnormales, debe incluir espacios participativos con los residentes no solo para informar, sino para decidir conjuntamente.

4. Decreto 1077 de 2015: participación en proyectos de vivienda y mejoramiento

- Este es un decreto único reglamentario del sector vivienda, ciudad y territorio.
- Define cómo deben participar los beneficiarios en proyectos de mejoramiento integral de barrios (MIB), titulación predial, subsidios de vivienda y reasentamientos.
- Exige que los proyectos se formulen con consulta previa a las comunidades, bajo principios de dignidad, inclusión y enfoque diferencial.
- Incluye lineamientos para socializar diagnósticos, priorizar obras, y realizar veedurías o comités de seguimiento.

Aplicación: Si CORVIVIENDA o el Distrito lideran un proyecto de mejoramiento, este decreto les obliga a incorporar metodologías participativas y asegurar el acceso a la información de los ciudadanos involucrados.



Mecanismos de Participación para el Control Social

Mecanismo	Fundamento / Ley	Función / Elemento
Veedurías ciudadanas	Ley 850 de 2003	Grupos ciudadanos que vigilan contratos, obras o programas públicos. Ej.: veeduría a un proyecto de abastecimiento.
Audiencias públicas	Ley 1757 de 2015	Escenarios de escucha y deliberación entre entidades públicas y ciudadanía. Ej.: presentación del POT ante comunidades.
Observatorios ciudadanos	Buenas prácticas	Recopilan, analizan y difunden información sobre políticas públicas. Ej.: Observatorio de Transparencia.
Comités de desarrollo y control social	Ley 1176 de 2007	Espacios para seguimiento de programas sociales. Ej.: comités en proyectos de agua, salud o educación.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 – Decreto 612 de 2018	Obliga a las entidades a presentar resultados, escuchar a la comunidad y responder inquietudes. Ej.: Audiencia de gestión anual de la alcaldía.

- Cambio climático

Objetivo: Sensibilizar sobre los efectos del cambio climático y acciones de mitigación.

Finalidad: Fortalecer la gestión ambiental y la toma de decisiones sostenibles.



- Servicio al Ciudadano

Objetivo: Mejorar las competencias para brindar atención de calidad a los ciudadanos.

Finalidad: Optimizar la prestación del servicio y la satisfacción de los usuarios.



@epactg
@EPACartagena
@epacartagenaoficial
@epa.cartagena

como un
documento

MEMORANDO EPA-NEM-0001264-2025

De:	Laura Elena del Carmen Bustillo Gomez	Secretaria Privada
Para:	Sandra Méndez de la Rosa Montoya, Subdirectora Administrativa y Financiera; Carlos Hernando Triviño Montes, Jefe Oficina Jurídica - EPA; Rafael Escudero Aguirre, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Angela Lucía Rodríguez Castilla, Subdirectora de Investigaciones y Educación Ambiental; Javier Alfonso Pineda López, Subdirector Técnico y de Desarrollo Sostenible - EPA; Héctor Mauricio Montes Padilla, Jefe Control Interno;	
Fecha:	Cartagena de Indias D. T. y C., viernes, 22 de agosto de 2025.	
Asunto:	Invitación A Capacitación Servicio Al Ciudadano.	

Cordial Saludo,

Dentro de los planes de mejoramiento del servicio y gestión de calidad de la entidad se encuentra trazada como meta principal la adecuada, oportuna y eficiente atención a los usuarios que se dirige al Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena.

El compromiso con la atención oportuna es esencial para garantizar la satisfacción de nuestra situación y el cumplimiento de nuestras políticas de servicio al ciudadano.

Por lo anterior, es necesario que cada uno de los funcionarios y controlistas participen de la capacitación de Servicio al Ciudadano de conformidad a lo establecido en el Plan Anfibiosupón y Atención al Ciudadano (PAAC) en el Subcomponente 2. Fortalecimiento del talento humano al

📍 Manga, 4ta Av. cil 28 #27-05 Edf. Seaport - Centro Empresarial
☎️ (057) 605 6421 316
🌐 www.epacartagena.gov.co
✉️ atencionalciudadano@epacartagena.gov.co



@epactg
@EPACartagena
@epacartagenaoficial
@epa.cartagena

como un
documento

servicio al ciudadano que se realizó de manera virtual el viernes 29 de agosto en el horario comprendido de 7:00 A.M A 7:30 A.M.
Enlace de invitación: <https://forms.gle/7Dznt6kzU9t2DQ226>

Cordialmente,


Laura Elena del Carmen Bustillo Gomez
Secretaria Privada

📍 Manga, 4ta Av. cil 28 #27-05 Edf. Seaport - Centro Empresarial
☎️ (057) 605 6421 316
🌐 www.epacartagena.gov.co
✉️ atencionalciudadano@epacartagena.gov.co

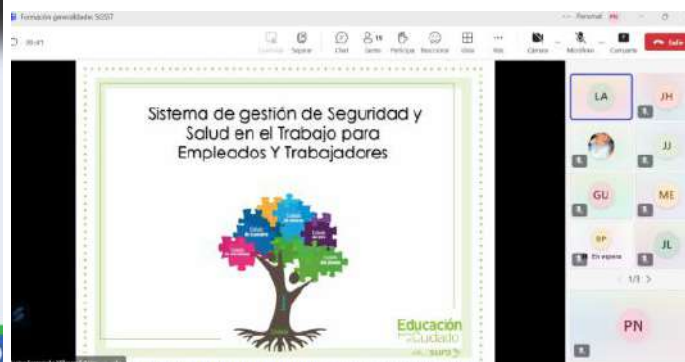


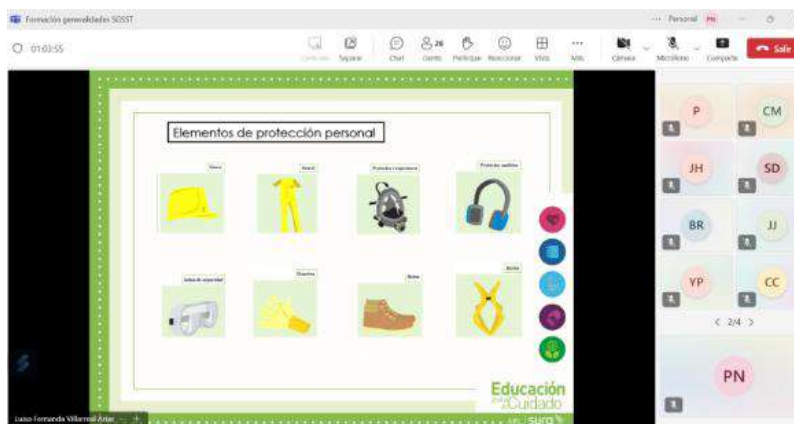


- Seguridad y salud en el trabajo

Objetivo: Promover el conocimiento de prácticas seguras en el entorno laboral.

Finalidad: Fomentar el autocuidado y prevenir riesgos laborales.

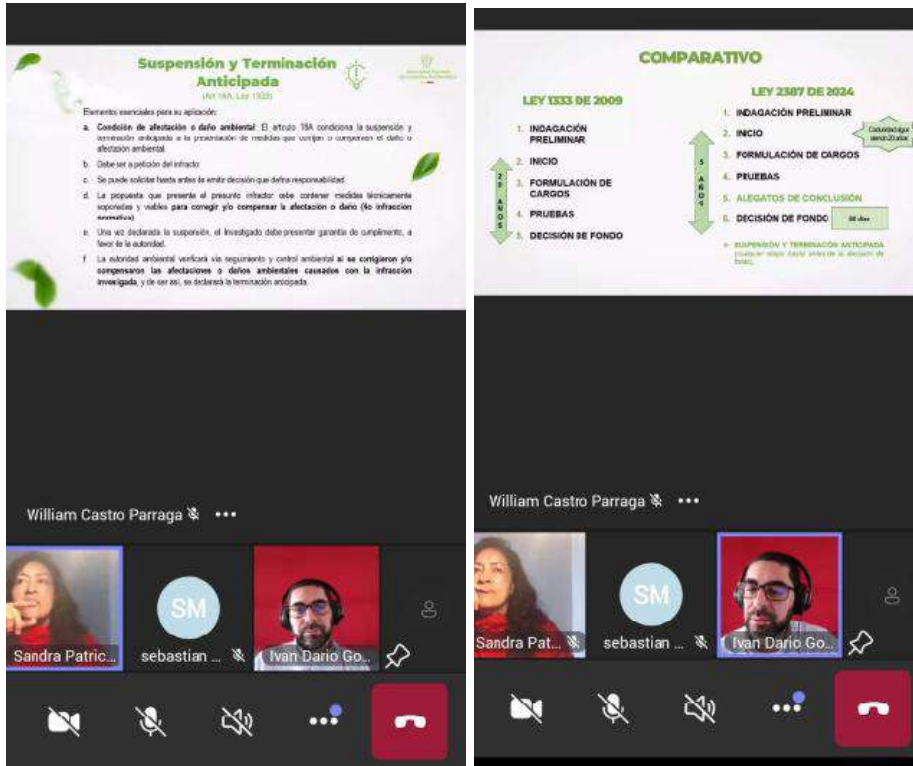




- Proceso Sancionatorio Ambiental

Objetivo: Brindar conocimientos sobre procedimientos administrativos sancionatorios.

Finalidad: Fortalecer la correcta aplicación de la normativa vigente.



- Sistema de Información Geográfico – ArcGIS

Objetivo: Desarrollar habilidades en el uso de herramientas geoespaciales.

Finalidad: Apoyar el análisis territorial y la gestión ambiental.





- Comunicación Asertiva:

Objetivo: Fortalecer habilidades de comunicación efectiva.

Finalidad: Mejorar las relaciones laborales y el trabajo en equipo.

1000160-02
SIS: DOCUMENTO

MEMORANDO EPA-OF1-001142-2025

De:	Sandra Milena De la Rosa Montoya	Subdirector Financiero y Administrativo
Para:	Funcionarios y Contratistas de la Subdirección Administrativa y Financiera	
Fecha:	Cartagena de Indias D. T. y C., jueves, 27 de marzo de 2025	
Asunto:	Invitación a Reunión de SAF	

Respetados señores, cordial saludo,

Me permito invitarlos a participar de reunión y mesa de trabajo de la Subdirección Administrativa y Financiera, con la finalidad de dar la bienvenida a la Entidad e impartir funciones y procesos a todos los contratistas en la actual vigencia. Adicional se llevará a cabo **Charla sobre Comunicación Asertiva**.

Día: 02 de abril del 2025
Hora: 10:00am
Lugar: Edificio Portus, Manga, Piso 19- Auditorio No.2

Esperamos contar con la participación de todos

Sandra Milena De la Rosa Montoya
Subdirector Financiero y Administrativo

Revisó:
Proyectó: Lasso González

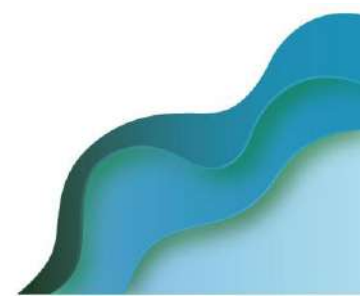
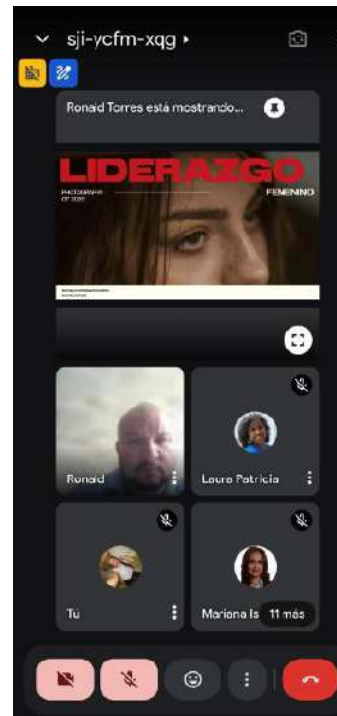


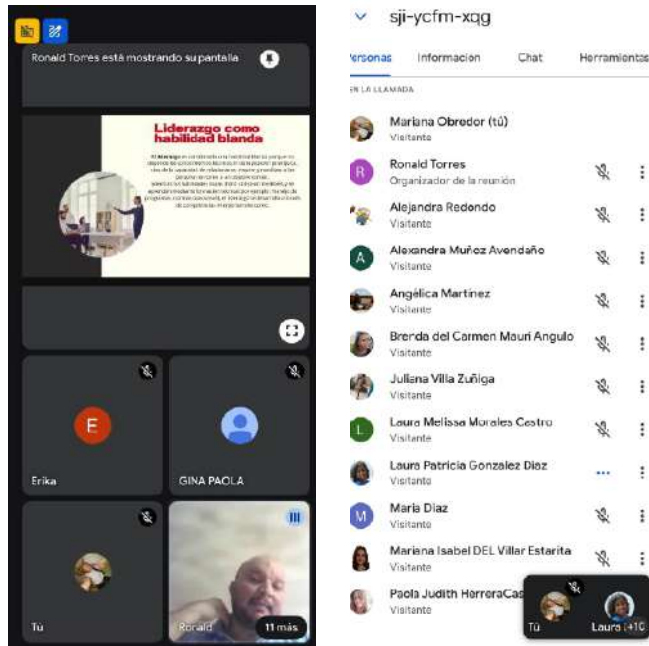


- Liderazgo Femenino

Objetivo: Promover el desarrollo de habilidades de liderazgo en mujeres.

Finalidad: Impulsar la equidad de género en la gestión pública.





- Atención incluyente

Objetivo: Sensibilizar sobre la importancia del enfoque diferencial.

Finalidad: Garantizar una atención equitativa a todos los ciudadanos.





- Desigualdad y Exclusión Social

Objetivo:

Generar conciencia sobre las problemáticas de desigualdad social y sus impactos en la sociedad.

Finalidad:

Promover políticas y acciones institucionales orientadas a la inclusión social.

CAPACITACIÓN

DESIGUALDAD Y EXCLUSIÓN

FECHA: **DICIEMBRE 2** HORA: **10:00 AM**

LUGAR: **EDIF. PORTUS - PISO 17**
SALÓN DE CAPACITACIONES DE LA ESCUELA DE GOBIERNO

*Presencial obligatorio





- **Cibercultura**

Objetivo:

Fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre el uso responsable de las tecnologías digitales.

Finalidad:

Promover buenas prácticas en el uso de herramientas digitales y la cultura digital en la administración pública.





- Seguridad Digital y de la Información

Objetivo:

Fortalecer las capacidades de los servidores públicos para la protección de la información institucional.

Finalidad:

Garantizar la seguridad de los datos y prevenir riesgos asociados al manejo de la información.

Sensibilización en Ciberseguridad

El objetivo de la capacitación es **fortalecer la cultura de seguridad de la información** en los funcionarios y contratistas

16 de Junio-2025

Hora 9:30 a 10:30 a.m

Enviaremos link para ingresar

Programa de Capacitación

Sensibilización en Ciberseguridad

lunes, 16 de junio de 2025 9:30 - 10:30

CONTENIDO

1. Qué es Seguridad Digital o Ciberseguridad
2. Marco Jurídico
3. Ventajas y Desventajas
4. Modalidades Cibercrimenes
5. Enlaces de Interés
6. Recomendaciones

17:33

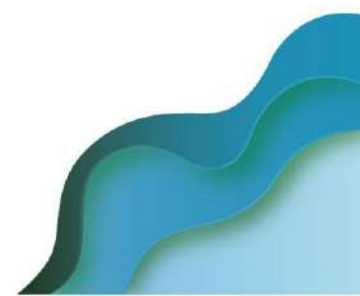
Qué es Seguridad Digital o Ciberseguridad

Se entiende como la capacidad del Estado para minimizar el nivel de riesgo al que están expuestos sus ciudadanos, ante amenazas o incidentes de naturaleza cibernética, buscando la disponibilidad, integridad, autenticación, confidencialidad y no repudio de las interacciones digitales. La ciberseguridad tiene el fin de proteger a los usuarios y los activos de Estado en el Ciberespacio y comprende el conjunto de recursos, políticas, conceptos de seguridad, salvaguardas de seguridad, directrices, métodos de gestión del riesgo, acciones, investigación y desarrollo, formación, prácticas idóneas, seguros y tecnologías que pueden utilizarse para dicho fin.

17:04

Modalidades de Ataque

- WEB ATTACKS
- INGENIERIA SOCIAL
- SPAM
- DDOS
- PHISHING
- MALWARE



- Estrategias de Comunicación

Objetivo:

Fortalecer las competencias en planificación y gestión de estrategias de comunicación institucional.

Finalidad:

Optimizar los procesos de comunicación interna y externa de la entidad.





- Herramientas Ofimáticas

Objetivo:

Fortalecer las habilidades en el uso de herramientas tecnológicas de oficina.

Finalidad:

Mejorar la eficiencia en la gestión de la información y el desarrollo de las actividades administrativas.

EPA		FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIÓN				Fecha: 29/10/2020	
						Versión: 1.0	
						Código: F-GR-03	
INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN							
TEMA: <i>Herramientas Ofimáticas</i>							
PROYECTO: <i>Plan Institucional de Capacitación PIC</i>							
MODALIDAD: VIRTUAL	MODALIDAD: PRESENCIAL	LOCALIDAD: <i>Cartagena</i>	FECHA: <i>05-05-2020</i>	HORA: <i>10:00am</i>			
OBJETIVO: <i>Lograr que el personal de la institución pueda utilizar las herramientas de oficina de manera eficiente.</i>							
NO.	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO IDENTIDAD	CARGO	INSTITUCIÓN ORGANIZACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TEL. CONTACTO	FIRMA
1	<i>Laura Guzmán</i>	<i>1126010003</i>	<i>Asesor Ext</i>	<i>EPA - SAF</i>	<i>laura.guzman@epa.gov.co</i>	<i>300 3000000</i>	<i>[Firma]</i>
2	<i>Miguel Ángel Pineda</i>	<i>104453070</i>	<i>Asesor</i>	<i>EPA - SAF</i>	<i>miguel.pineda@epa.gov.co</i>	<i>300 3000000</i>	<i>[Firma]</i>
3	<i>Laura Guzmán</i>	<i>1126010003</i>	<i>Asesor Ext</i>	<i>EPA - SAF</i>	<i>laura.guzman@epa.gov.co</i>	<i>300 3000000</i>	<i>[Firma]</i>
4	<i>Julio César Hoces</i>	<i>105017332</i>	<i>Asesor</i>	<i>EPA - SAF</i>	<i>julio.hoces@epa.gov.co</i>	<i>300 3000000</i>	<i>[Firma]</i>
5	<i>Paulina Chacorro</i>	<i>9 282 411</i>	<i>Asesor</i>	<i>EPA - SAF</i>	<i>paolina.chacorro@epa.gov.co</i>	<i>300 3000000</i>	<i>[Firma]</i>
6	<i>Valencia Ariza</i>	<i>104448046</i>	<i>Asesor</i>	<i>EPA - SAF</i>	<i>valencia.ariza@epa.gov.co</i>	<i>300 3000000</i>	<i>[Firma]</i>
7	<i>Valentina Cordero</i>	<i>105017332</i>	<i>Asesor</i>	<i>EPA - SAF</i>	<i>valentina.cordero@epa.gov.co</i>	<i>300 3000000</i>	<i>[Firma]</i>
8							
9							
10							

Bancó cumplimiento a la Ley 1501 de 2012, el Establecimiento Público Ambiental - EPA Cartagena, como RESPONSABLE del tratamiento, informa que los datos personales aquí suministrados serán de uso exclusivo para el registro de las actividades de la entidad.



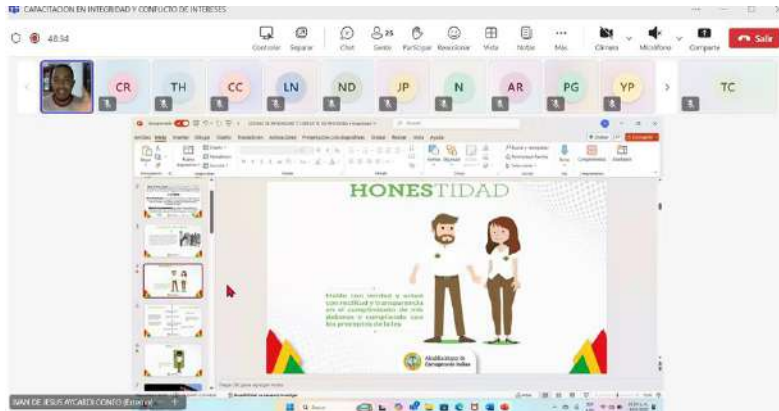


- **Formulación e Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública**
Objetivo:
 Capacitar a los servidores públicos en la formulación y aplicación del Programa de Transparencia y Ética Pública.
Finalidad:
 Fortalecer la cultura de transparencia, integridad y lucha contra la corrupción en la entidad.

EPA ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL CARTAGENA		FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIÓN			FECHA: 28/11/2020		
					Versión: 1.0		
					CÓDIGO: F-0F-003		
INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN							
TEMA: <i>Plan de Trabajo MIPG - Plan de Trabajo PMA G /Programa de Transparencia y Ética Pública</i>							
PROYECTO: <i>Implementación de la Ley 1712 de 2014 y Ley 1712 de 2014</i>							
MODALIDAD VIRTUAL	MODALIDAD PRESENCIAL	LOCALIDAD	FECHA	HORA			
Plataforma: <i>N/A</i>			<i>08/11/2020</i>	<i>08:00 p.m</i>			
OBJETIVO:							
Nº	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO IDENTIFICADOR	CARGO	INSTITUCIÓN / ORGANIZACIÓN	CORREO ELECTRONICO	Nº CONTACTO	FIRMA
1	<i>Yolanda Aranda</i>	<i>48941879</i>	<i>Asesista</i>	<i>EPS</i>	<i>ps.lopez@EPSantof.com</i>	<i>300234916</i>	<i>[Firma]</i>
2	<i>Liliana J. Castellano</i>	<i>18841065</i>	<i>Coordinadora</i>	<i>EPS</i>	<i>liliana.castellano@eps.com</i>	<i>300234916</i>	<i>[Firma]</i>
3	<i>Yolanda Aranda</i>	<i>48941879</i>	<i>Asesista</i>	<i>EPS</i>	<i>ps.lopez@EPSantof.com</i>	<i>300234916</i>	<i>[Firma]</i>
4	<i>Yolanda Aranda</i>	<i>48941879</i>	<i>Asesista</i>	<i>EPS</i>	<i>ps.lopez@EPSantof.com</i>	<i>300234916</i>	<i>[Firma]</i>
5	<i>Yolanda Aranda</i>	<i>48941879</i>	<i>Asesista</i>	<i>EPS</i>	<i>ps.lopez@EPSantof.com</i>	<i>300234916</i>	<i>[Firma]</i>
6	<i>Yolanda Aranda</i>	<i>48941879</i>	<i>Asesista</i>	<i>EPS</i>	<i>ps.lopez@EPSantof.com</i>	<i>300234916</i>	<i>[Firma]</i>
7	<i>Yolanda Aranda</i>	<i>48941879</i>	<i>Asesista</i>	<i>EPS</i>	<i>ps.lopez@EPSantof.com</i>	<i>300234916</i>	<i>[Firma]</i>
8	<i>Yolanda Aranda</i>	<i>48941879</i>	<i>Asesista</i>	<i>EPS</i>	<i>ps.lopez@EPSantof.com</i>	<i>300234916</i>	<i>[Firma]</i>
9	<i>Yolanda Aranda</i>	<i>48941879</i>	<i>Asesista</i>	<i>EPS</i>	<i>ps.lopez@EPSantof.com</i>	<i>300234916</i>	<i>[Firma]</i>
10	<i>Yolanda Aranda</i>	<i>48941879</i>	<i>Asesista</i>	<i>EPS</i>	<i>ps.lopez@EPSantof.com</i>	<i>300234916</i>	<i>[Firma]</i>

Este documento es la Ley 1712 de 2014, el Establecimiento Público Ambiental - EPA, como el responsable de instrumentar, ejecutar y dar cumplimiento a los procedimientos que se establezcan para el registro de las actividades de la entidad.





- **Gestión Documental**

Objetivo:

Fortalecer los conocimientos en la gestión adecuada de documentos institucionales.

Finalidad:

Garantizar la organización, conservación y acceso oportuno a la información institucional.



000000000
0001000000000

MEMORANDO EPA-MEM-0001804-2025

De: Carlos Hernando Triviño Montes, Jefe Oficina Jurídica - EPA

Para: Sra. Rodríguez Castilla Angelica Lucia, Subdirectora de Investigaciones y Educación Ambiental;
Señora De la Rosa Montoya Sandra Milena, Subdirectora Financiera y Administrativa;
Dr. Pineda López Javier Alfonso, Subdirector Técnico y de Desarrollo Sostenible - EPA;
Sra. Torres Gil Leydy, Profesional Especializado Código 222 grado 41;
Sra. Vidal Pinilla Yanika Aurora, Profesional Especializado Código 222, grado 41.

Fecha: Cartagena de Indias O.T. y C., martes, 04 de noviembre de 2025

Asunto: Socialización deberes y obligaciones en la supervisión de contratos e instrumentos archivísticos del EPA Cartagena

Cordial saludo,

En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de la supervisión de los contratos y/o convenios designados por parte del director general de la entidad, nos permitimos invitarlo a una jornada de socialización de los deberes y obligaciones establecidas en la normatividad vigente, así como las disposiciones que para estos asuntos trae el Código Disciplinario Único (Ley 1962 de 2019).

Manga, 4ta Av. cil 28 #27-05 Edf. Seaport - Centro Empresarial
(057) 605 6421 316
www.epacartagena.gov.co
atencionalciudadano@epacartagena.gov.co

000000000
0001000000000

Así mismo, se realizará la socialización de los instrumentos archivísticos de la entidad con el fin de garantizar el uso eficiente de los mismos durante la supervisión de los contratos y/o convenios.

Lo anterior se llevará a cabo en la sala de juntas de dirección el miércoles 5 de noviembre a las 10:30 a.m.

Agradecemos su puntual asistencia con el personal que realice actividades de apoyo documental relacionados con la supervisión de los contratos.

Atentamente,

Carlos Hernando Triviño Montes
CARLOS HERNANDO TRIVIÑO MONTES
Jefe Oficina Asesora Jurídica - EPA

Proyecto: Mesa Analítica Sema y PLOCA

Manga, 4ta Av. cil 28 #27-05 Edf. Seaport - Centro Empresarial
(057) 605 6421 316
www.epacartagena.gov.co
atencionalciudadano@epacartagena.gov.co



- Inteligencia Emocional
 Objetivo:
 Fortalecer las habilidades emocionales de los servidores públicos para mejorar su desempeño laboral.
 Finalidad:
 Promover el bienestar laboral, el autocontrol emocional y el trabajo en equipo.



- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Objetivo:

Fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre el funcionamiento del MIPG.

Finalidad:

Mejorar la gestión institucional mediante la aplicación de sus políticas y lineamientos.

(00000-00)
(000-000000000000000000)

MEMORANDO EPA-MEM-0001238-2025

De:	SANDRA DE LA ROSA MONTOYA	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Para:	PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DE CARTAGENA	
Fecha:	Cartagena de Indias D. T. y C., Martes, 20 de Agosto de 2025	
Asunto:	Invitación Capacitación Modelo Integral de Planeación y Gestión- MIPG	

Respetado señor, cordial saludo,

En aras de cumplir con el Plan Institucional de Capacitación del Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena y con el propósito de fortalecer los conocimientos y competencias, se convoca de carácter obligatorio a todos los funcionarios y contratistas a participar de la Capacitación sobre Modelo Integral de Planeación y Gestión- MIPG.

Esta jornada de formación busca garantizar la apropiación de los lineamientos del MIPG y su correcta implementación en los procesos institucionales.

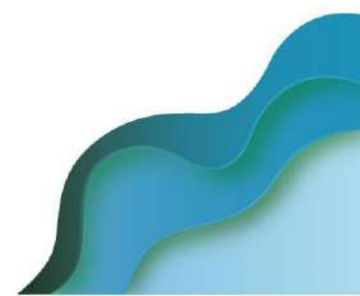
Fecha: 04 de septiembre del 2025
Hora: 9:00am
Lugar: Edificio Portus Pico 19, auditorio 1

Agradecemos la disposición y su acostumbrado apoyo para el desarrollo de esta actividad formativa e indispensable para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Atentamente,


SANDRA DE LA ROSA MONTOYA
Subdirectora Administrativa y Financiera
FIRMA: LUIS VARGAS / SANDRA MONTOYA

Q Manga, 4ta Av. cil 28 #27-05 Edf. Seaport - Centro Empresarial
T (057) 605 6421 316
W www.epacartagena.gov.co
E atencionalciudadano@epacartagena.gov.co





- **Formación en Auditoría Interna**

Objetivo:

Fortalecer las capacidades técnicas para el desarrollo de procesos de auditoría interna.

Finalidad:

Mejorar los procesos de evaluación, control y seguimiento de la gestión institucional.



- Organización de Documentos en el Ámbito Laboral
Objetivo:
Fortalecer las competencias en organización y manejo de documentos en el entorno laboral.
Finalidad:
Optimizar la administración documental y facilitar la consulta de información institucional.



- Implementación de Herramientas Archivísticas

Objetivo:

Capacitar a los servidores públicos en el uso de herramientas archivísticas para la gestión documental.

Finalidad:

Garantizar la correcta administración y preservación de los archivos institucionales.





5. CONCLUSIONES

El cumplimiento del 92% del cronograma de capacitaciones evidencia el compromiso institucional con el desarrollo del talento humano y la mejora continua de la gestión pública, contribuyendo a una administración más eficiente, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía, además permitió fortalecer las competencias de los servidores públicos del EPA Cartagena en diferentes áreas estratégicas, contribuyendo al mejoramiento del desempeño institucional y la calidad del servicio a la ciudadanía.

Las capacitaciones ejecutadas responden a las necesidades institucionales identificadas y se alinean con los lineamientos de gestión del talento humano y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, consolidando un proceso continuo de formación y desarrollo del talento humano en la entidad.