

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

En el Establecimiento Público Ambiental de Cartagena, siendo las 11:00 A.M. del día 17 de enero de 2025, se reunieron los siguientes miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el propósito de celebrar reunión ordinaria

<b>Mauricio Rodríguez Gómez</b>	:	<b>DIRECTOR</b>
<b>Sandra de la rosa Montoya</b>	:	<b>subdirector Administrativo y Financiero</b>
<b>Rafael Escudero Aguirre</b>	:	<b>jefe Oficina Asesora de Planeación</b>
<b>Carlos triviño montes</b>	:	<b>jefe Oficina Asesora Jurídica</b>
<b>Javier Pineda López</b>	:	<b>Subdirector Técnico y Desarrollo Sostenible</b>
<b>Angelica Rodríguez Castilla</b>	:	<b>subdirectora de Investigación y Educación Ambiental</b>
<b>Laura bustillo Gómez</b>	:	<b>secretaria Privada.</b>

Rafael Escudero Aguirre, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, actúa como secretario técnico del Comité y en calidad de invitados el Dr. Héctor Mauricio Montes Padilla, jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, quien fue invitado con voz, pero sin voto.

El doctor Rafael Escudero hace uso de la palabra y precisa que, la Resolución 0287, mediante la cual se creó este Comité de Gestión y Desempeño, establece en su artículo 2, parágrafo 2 lo siguiente: Parágrafo 2: "La asistencia a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño por parte de sus integrantes es de carácter obligatorio."

**DESARROLLO DE LA REUNION****1. Saludo e instalación de la reunión**

El Doctor Mauricio Rodríguez Gómez, toma la palabra y extiende un saludo a cada uno de los miembros del comité, agradeciendo su asistencia a la presente reunión convocada de forma Ordinaria Así mismo, resalta que el compromiso de cada uno de los subdirectores y jefes será clave para alcanzar las metas establecidas para la presente vigencia en EPA.

**2. Verificación del Quórum.**

El doctor Rafael Escudero, en su condición de secretario técnico del Comité, hace llamado a lista a los miembros, para la verificación de la asistencia, y al constatar que hay quórum para deliberar y decidir y da continuidad a la agenda establecida.

El doctor Héctor Mauricio Montes jefe de la oficina asesora de control interno hace presencia como invitado y se procede a realizar la lectura y aprobación del orden del día.

**3. Lectura y Aprobación del Orden del día.**

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, procede a leer el orden del día, el cual fue aprobado de la siguiente manera:



## COMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

1. Saludo e instalación de la reunión.
2. Verificación del Quórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación del Acta No. 001– 2025.
5. Aprobación de los planes institucionales 2025.

### 4. Lectura y aprobación del Acta No. 001– 2025

El Dr. Rafael Escudero, jefe de la oficina asesora de planeación, toma la palabra y procede a hacer la lectura del Acta No 001-2025 de la reunión extraordinaria celebrada el día 8 de enero de 2025, para su aprobación en la presente reunión, Una vez leída el acta, fue aprobada de manera unánime por los miembros del comité, dando continuidad a la agenda pactada.

### 5. Aprobación de los Planes institucionales 2025

El secretario técnico del comité tomó el uso de la palabra para manifestar que, dado el inicio de la esta anualidad, resulta necesario aprobar los planes institucionales como lo contempla el decreto 612 de 2018 los cuales son:

#### **SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

- Plan institucional de archivo de la entidad – PINAR
- Plan anual de adquisiciones
- Plan de incentivos institucionales
- Plan anual de Vacantes
- Plan de previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan institucional de capacitación
- Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo

#### **OFICINA ASESORA DE PLANEACION**

- Plan Estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones PETI

- Plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información.
- Plan de seguridad y privacidad de la información.

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



Se inicia la socialización de los planes institucionales con el plan institucional de archivo PINAR 2025 realizando la explicación y aduciendo que El Plan Institucional de Archivos-PINAR, es uno de los instrumentos más importantes en el proceso de gestión documental de una entidad, por medio del cual se establece la planificación de las estrategias y la administración de documentos a corto, mediano y largo plazo, con el fin de facilitar y ejecutar la gestión de forma eficiente y regulada. Mediante la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR se da en cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 594 del 2000 "Ley General de Archivos", y el artículo 8 del Decreto 2609 de 2012 (compilado en el Decreto 1080 de 2015), la elaboración del Plan Institucional de Archivos-PINAR, se constituye en un instrumento para la planeación de la función archivística, articulado con los planes estratégicos de gestión y acción establecidos en el Establecimiento Público Ambiental EPA CARTAGENA.

Para la elaboración de este instrumento se identificaron necesidades y puntos críticos a mejorar mediante las evaluaciones de FURAG y diagnósticos integrales de archivos realizados previamente, y se definieron objetivos, metas y proyectos, para garantizar la adecuada gestión y conservación de los documentos de la entidad.

Para el Establecimiento Público Ambiental de Cartagena-EPA., dentro de sus procesos de organización administrativa, es importante la aplicación e implementación de la Gestión Documental al interior de la entidad desde la Subdirección Administrativa y Financiera la cual realiza las funciones de gestión documental en cumplimiento a las metas establecidas en el plan de acción.

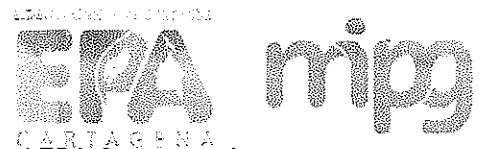
El Plan Institucional de Archivos -PINAR, aplica a los Archivos de Gestión, Central e histórico de la entidad teniendo en cuenta los procesos archivísticos aplicados a los mismos en la (producción hasta la disposición final) y será implementado en todas las áreas de la entidad incluidos todos los servidores y contratistas que manejen y/o produzcan información y documentos de y para la entidad, en aras de mantener la integridad de los documentos.

Este plan fue aprobado por unanimidad y el cual hace parte adjunta de esta acta para llevar cabo en la presente vigencia, luego continuamos con el plan anual de adquisiciones el cual fue aprobado por este comité el día 8 de enero de la presente anualidad y este colgado en la página web de la entidad luego se explico el plan de incentivos institucionales El Bienestar Social de los empleados al servicio del estado deberá entenderse como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia de su dignidad humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano.

La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

El Establecimiento Público Ambiental, se han direccionado sobre políticas enmarcadas en el Bienestar Social de la comunidad que definen estrategias y metas que orientan el desarrollar de proyectos y programas de Bienestar, estímulos e incentivos en la institución, que a su vez propician el desarrollo integral de las personas y de los grupos que conforman la comunidad institucional mediante el mejoramiento del Clima organizacional y de la calidad de vida de los trabajadores fomentando el buen desempeño de cada uno de los miembros que conforman el talento humano dentro de esta Institución. El objetivo del Programa de Incentivos del EPA - Cartagena, es propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; y además fomentar actitudes favorables frente al servicio público, desarrollar valores organizacionales y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y su grupo familiar.

**COMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**



El programa de Bienestar e incentivos del Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena, busca favorecer el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de educación y salud encaminadas a satisfacer las necesidades y expectativas de los funcionarios.

**ACTIVIDADES A EJECUTAR**

**CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS:** Se realizarán las siguientes actividades:

1. Se enviará a través de los canales de comunicación de la entidad una tarjeta de felicitación al empleado de la planta de personal del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena el día de su cumpleaños, en caso de que la fecha sea un día no laboral, se enviará el día hábil siguiente.
2. Se otorgará como incentivo no pecuniario basado en salario emocional:

Descanso remunerado de un (1) día para el funcionario de planta correspondiente a la fecha de su cumpleaños o el día hábil siguiente, en caso tal que sea día festivo o que el funcionario se encuentre disfrutando de vacaciones.

**DIA DE LA FAMILIA:**

En el marco de la Ley 1857 de 2017, el EPA CARTAGENA, gestionará una jornada semestral en la que sus funcionarios puedan compartir con su familia en un espacio especial, por tanto, previa concertación se establecerá un día por semestre para destinación de compartir y esparcimiento familiar.

**APOYO PARA GASTOS DE EDUCACIÓN FORMAL O APOYO MEDICINA PREPAGADA:**

Apoyo para gastos de educación formal para funcionarios y/o hijos no mayores de 25 años, que estén adelantando estudios escolares, técnicos, tecnólogos, pregrados y postgrados por el monto de dos puntos nueve (2,9) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigente.

**CONDICIONES:**

- ☐ El funcionario debe tener una antigüedad mínima de un (1) año de laborar en Establecimiento Publico Ambiental EPA -CARTAGENA.
- ☐ No haber sido sancionado disciplinariamente por lo menos en el último año del requerimiento.
- ☐ El programa de estudio escogido esté aprobado por el ICFES, Ministerio de Educación o secretaria de Educación, según el caso.
- ☐ Tener documento de admisión de la institución escolar, superior o prematricula.
- ☐ Se perderá el beneficio si el hijo del funcionario reprueba el año escolar o el Semestre, recuperando el beneficio una vez supere satisfactoriamente el año escolar o el semestre perdido.
- ☐ Se otorgará un auxilio educativo por familia.

# OMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



- ▣ Se otorgarán estos incentivos una vez al año, siempre que se cumplan los criterios anteriores a este.
- ▣ Se requiere el concepto de la subdirección Administrativa y Financiera para cursar las solicitudes, quienes verificarán la veracidad de los documentos aportados por cada funcionario.

Se establece como incentivo alternativo la posibilidad de acceder apoyos para medicina prepagada por el mismo monto aprobado para apoyo educativo. Este incentivo solo podrá ser otorgado aquellos funcionarios que no hubieren sido favorecidos por el apoyo de gastos de educación formal.

## ESTÍMULO DE PERMANENCIA LABORAL:

El reconocimiento del Quinquenio buscar favorecer la permanencia laboral de los servidores que apliquen para el 2025 y que cumplan 5, 10, 15, 20, 25 o más años en servicio en la entidad, se establece entre 1 a 5 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes respectivamente el tiempo cumplido.

Cabe resaltar que existen unos incentivos, los cuales se enlistaran a continuación y que cada funcionario disfrutará, siempre y cuando a futuro se realicen incorporaciones a la apropiación presupuestal, para lo cual, se propone tener en cuenta los siguientes beneficios, siempre y cuando alcance para cubrir los requerimientos, que se realicen a la fecha.

## APOYO PARA TRATAMIENTO ODONTOLÓGICO U ORTODONCIA:

Contribuir con los funcionarios a mejorar su estado de salud oral, emocional y calidad de vida, para lo cual se reconocerá en la presente vigencia fiscal, para lo cual el funcionario deberá, además de cumplir los requisitos del artículo tercero y presentar los siguientes documentos:

- a. Carta de solicitud
- b. Cotización del valor del servicio emanada de la empresa prestadora de servicios odontológicos o profesional del área del conocimiento.

## APOYO PARA EXAMEN VISUAL, LENTES Y MONTURAS

Contribuir con los funcionarios a mejorar su estado de salud visual y calidad de vida, para lo cual se reconocerá en la presente vigencia fiscal, para lo cual el funcionario deberá, además de cumplir los requisitos del artículo tercero y presentar los siguientes documentos:

- a. Carta de solicitud
- b. Cotización del valor del servicio emanada de la empresa prestadora de servicios odontológicos o profesional del área del conocimiento.

## APOYO PARA GASTOS FUNEBRES Y EXEQUIALES:

Apoyo para gastos fúnebres y exequiales, en razón de la muerte del funcionario o El mismo apoyo, en caso de fallecimiento de padres, cónyuge, compañero (a) permanente e hijos de los funcionarios.



## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

### COMPENSACIÓN ECONÓMICA COMPLEMENTARIA A LAS INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD GENERAL.

Tiene por objeto apoyar al funcionario y su familia en los momentos difíciles que atraviere a causa de situación de salud, en razón a ella se pagará compensación económica equivalente el 33,3% del valor del día de incapacidad por enfermedad general a los empleados de la planta de personal de la entidad, porcentaje que complementa el valor que asume la Empresa Prestadora de Salud por día, esto por el término de la vigencia del presente plan.

La Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad adelantará las actuaciones necesarias para dar aplicación a este incentivo en la nómina correspondiente.

### PROPUESTA DE INCENTIVOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS:

En cuanto a los Incentivos, si a futuro existe incorporación a la apropiación presupuestal, se propone tener en cuenta los siguientes beneficios, siempre y cuando alcance para cubrir los requerimientos, que se realicen a la fecha.

#### ▮ DIA DE CUMPLEAÑOS

La anterior solicitud, en el evento de fortalecimiento de los rubros correspondiente, deberán ser estudiadas y autorizadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena, por tratarse de una modificación al Plan aprobado para la vigencia 2025.

### 6. PRESUPUESTO Y ENTIDADES DE APOYO

Para la presente vigencia por el rubro de Bienestar de la Entidad, se aprobó el valor de CIENTO DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$102.741.045) con lo cual, la Subdirección Administrativa y Financiera, coordinará las actividades que requieran contratación y/o ejecución para el desarrollo satisfactorio del programa.

Cabe anotar, que el Plan de Bienestar e Incentivos no sólo se alimenta del rubro de Estímulos para las entidades del Estado, aprobado para cada vigencia, sino también del programa que ofrecen los aliados, tales como la Aseguradora de riesgos laborales ARL, la caja de compensación, y otras entidades que no generan afectación del presupuesto otorgado y que tienen entre sus funciones desarrollar actividades sobre estos temas.

### CONCERTACION DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DE CARTAGENA

Para el desarrollo del plan de Bienestar Social e Incentivos 2025 del Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena, se llevó a cabo una mesa de concertación laboral el día 13 de enero del año en curso, donde se estableció el esquema de beneficios a favor de los empleados de Planta de la Entidad.

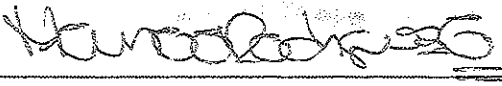
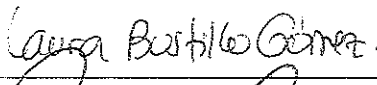
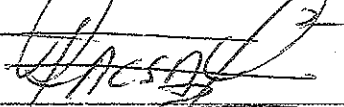
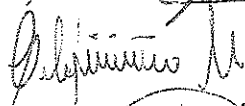
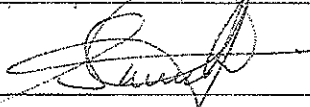
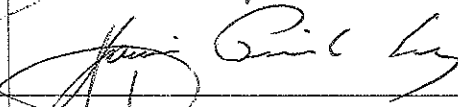
**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

Lo anterior, de manera concertada con la participación de la Dirección, la Subdirección Administrativa y Financiera, la Comisión de Personal de la entidad y las organizaciones sindicales, proyectando el siguiente esquema de beneficios con alcance pecuniario este plan fue aprobado y que anexo a este documento.

Los siguientes planes también fueron aprobados Plan anual de Vacantes, Plan de previsión de recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano Plan institucional de capacitación, Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, la oficina asesora de planeación presentó Plan Estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones PETI, Plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información, Plan de seguridad y privacidad de la información, Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano los cuales se aprobaron y este anexo a esta acta, el plan anticorrupción y de atención al ciudadano hoy PTEP se dejó claro que tenemos dos años para consolidarlo pero que hoy está en la página web del establecimiento y el cual puede ser consultado para que cada miembro del comité haga sus aportes, el periodo de consulta pública fue habilitado el 13 de enero de la presente anualidad y luego presentado al comité institucional de desempeño para su aprobación, el plan PTEP busca consolidar los principios de ética y transparencia en nuestra gestión y su construcción participativa resulta esencial para incorporar diversas perspectivas que permiten fortalecer su contenido y enfoque.

Agotado el Orden del día, el secretario técnico del Comité, con la venia del director de la entidad, levanta la reunión extraordinaria siendo las 4:45 pm.

Visto Bueno Sec Técnico: \_\_\_\_\_

NOMBRE	FIRMA
Mauricio Rodríguez Gómez Directora EPA – Cartagena	
Laura bustillo Gómez Secretaria Privada	
Rafael Escudero Aguirre Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Carlos triviño montes Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Sandra de la rosa Montoya Subdirector Administrativo y Financiero	
Javier Pineda López Subdirector Técnico y Desarrollo Sostenible	
Angelica Rodríguez Castilla Subdirectora de Investigación y Educación	