



PROCESO:
GESTIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Código: MIS_5_3_2_FR37
Versión: 3
Clasificación: Pública
Fecha: 2024-04-12

FORMATO
ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P

Aprobó:
Jorge Luis Ramirez
Gerente Investigación del Riesgo

Revisó:
Carmen Caselles
Líder SIG

Elaboró:
James Yonatan Yazo
Profesional Especializado
Jennifer Andrea Zabala
Profesional

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA

NOMBRE FACILITADOR (Capacitador) Claudia Marcela Pérez Vanegas
PROVEEDOR (Razón Social) Cronomédica
TEMA DEL EVENTO (Título) Formación virtual en Seguridad y Salud en el trabajo
SUCURSAL (Departamento) Bogotá - Soacha
DIA: 26 MES: Septiembre AÑO: 2024
HORA INICIO HORA FINALIZACIÓN HORAS TOTAL
11:00am 12:00pm 1
MUNICIPIO: Cundinamarca

RELACIÓN DE ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO					EDAD	RAZÓN SOCIAL	NIT DE LA EMPRESA	CARGO (Marcar con X)			TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			F	M	T	NB	O				Directivo	Responsable del SGSST	Trabajador			
1	Adriana Castro Ariza	52.831821	X						EPXUA	901511522			X	30295202	adriana.castro@positiva.com	Adriana Castro
2	Diana Marcano Ortiz	52877582	X						EPXUA	901511522			X	330830094	dianamarcano@positiva.com	Diana Marcano
3	John Herrera	105415834		X					EPXUA	901511522			X	300546420	jcherrera@positiva.com	John Herrera
4	Miguel Ortiz	79222254		X					EPXUA	901511522			X	30536909	miguelortiz@positiva.com	Miguel Ortiz
5	Guillermo Tulcan	02985409	X						EPXUA	901511522			X	31285748	gtulcan@positiva.com	Guillermo Tulcan
6	Arturo Vargas	103234090		X					EPXUA	901511522			X	31585302	arturo.vargas@positiva.com	Arturo Vargas
7	Daniela Vargas R.	80902469		X					EPXUA	901511522			X	320439870	daniela.vargas@positiva.com	Daniela Vargas
8	Blanca Nelly Ruiz	39666182	X						EPXUA	901511522			X	322892956	blanca.nelly.ruiz@positiva.com	Blanca Nelly Ruiz
9	Fredy Osorio	77963625		X					EPXUA	901511522			X	321391080	fredy.osorio@positiva.com	Fredy Osorio
10	Daniel Rojas G	19219361		X					EPXUA	901511522			X	3227336156	daniel.rojas@positiva.com	Daniel Rojas
11	Diana Jovan V	1024728298	X						EPXUA	901511522			X	3222026032	dianavazgrobina@gmail.com	Diana Jovan
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																

*Al firmar, usted autoriza a Positiva Compañía de Seguros SA al uso de la información proporcionada, así como a la captura y uso de sus imágenes durante su participación en la acción educativa



LISTA DE ASISTENCIA



FECHA:

02 10 2024

TEMA:

Capacitación Brigadistas - Control al Fuego - Cuerpo oficial Bomberos

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Daniel Vargas B.	Dir. Estructurado.	Profesional	
2	Diana Moncayo Ortiz	S. General	Apoyo	
3	Lorena Ortiz Garcia	Aux. Administrativo	Recepcion	
4	Nataly Torres C.	Aux. Adminstr.	Documental	
5	Yaneth Carolina Rodriguez C.	Apoyo Archivo	Archivo	
6	Maria Guerrero	Aux admon	apoyo admon	
7	Dania Duan Vargas	JST. - Sub. Admon	Profesion JST	
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				



YESSICA KATHERINNE OBANDO TORRES <yobando@epuxua.gov.co>

CAPACITACIÓN ARCHIVO Y FOLIACIÓN DOCUMENTAL

2 mensajes

YESSICA KATHERINNE OBANDO TORRES <yobando@epuxua.gov.co>

8 de julio de 2024, 10:05 a.m.

Para: SISTEMAS EPUXUA <sistemas@epuxua.gov.co>, SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>

Buen día

Cordial Saludo

En aras de garantizar el cumplimiento del plan de mejoramiento de la gestión contractual, y afectos de darle a conocer a las personas vinculadas a la misma, desde la Secretaría General nos permitimos invitarlos a la **CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL**.

Lugar: Sede de EPUXUA AVANZA E.I.C.E., sala de juntas

Fecha: 09 de julio de 2024

Hora: 10:30 A.M

A efectos de determinar los lineamientos normativos de la gestión archivística, dar pautas generales de archivo y resolver las dudas que surjan en relación a esta.

Agradecemos su asistencia y disposición

Cordialmente

Yessica Katherinne Obando Torres
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II

Carrera 7 a No. 18 - 57 Soacha - Cundinamarca / línea de atención al usuario (601) 5 20 34 75/ www.epuxua.gov.co

Alerta legal: Este correo electrónico no representa la opinión o el consentimiento expreso de la Alcaldía Municipal de Soacha. La

información aquí contenida es confidencial y puede tener la condición de mensaje privilegiado, el cual no puede ser usado ni divulgado

a personas distintas de su destinatario. Se prohíbe su retención, uso, grabación, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito.

Si por error recibe este mensaje, devuélvalo a su remitente y elimínelo de su correo.

SISTEMAS EPUXUA <sistemas@epuxua.gov.co>

8 de julio de 2024, 10:17 a.m.

Para: SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>, ALFREDO BARRIENTOS CHAVES <abarrientos@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS EPUXUA <direccionejecucion@epuxua.gov.co>, Angy Jhoanna Vasquez Navarrete <avasquez@epuxua.gov.co>, Carlos Socha <csocha@epuxua.gov.co>, NOHAA CECRI MARCO ANTONIO PUENTES MORALES <m.puentes@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA EPUXUA <direccionoperacionurbana@epuxua.gov.co>, administrador dominio <administrador@epuxua.gov.co>, PQRS EPUXUA <pqrs@epuxua.gov.co>, Aprovechamiento Económico EPUXUA <aprovechamientoep@epuxua.gov.co>, ANGIE PAOLA ARBOLEDA FORERO <a.arboleda@epuxua.gov.co>, LUIS ALEJANDRO PATIÑO PATIÑO <l.patino@epuxua.gov.co>, Contactenos epuxua <contactenos@epuxua.gov.co>, KAREN ESTEFANY PINILLA POVEDA <galeriaciudadverde@epuxua.gov.co>, Fredy Leonardo Solorzano <fsolorzano@epuxua.gov.co>, ESTHER NIDIA PINTO TORRES <e.pinto@epuxua.gov.co>, JULIAN ANDRES CHIA LOPEZ

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=fe596e4a79&view=pt&search=all&permthid=thread-a:r9104155094568761581&simpl=msg-a:r90991976449187...>

1/2

<j.chia@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS EPUXUA
<direccionestructuracion@epuxua.gov.co>, YURY ROXANA SIERRA TOBON <y.sierra@epuxua.gov.co>, CARLOS AMAURY GUTIERREZ VERGARA <c.gutierrez@epuxua.gov.co>, JUAN DAVID DIAZ MESA <d.mesa@epuxua.gov.co>, SISTEMAS EPUXUA <sistemas@epuxua.gov.co>, Tesorería EPUXUA <tesoreria@epuxua.gov.co>, YOLIBETH COJI SAAVEDRA <y.coji@epuxua.gov.co>, LUISA FERNANDA MAECHA <l.maecha@epuxua.gov.co>, Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>, YESSICA KATHERINNE OBANDO TORRES <yobando@epuxua.gov.co>, CRISTIAN DAVID GUTIERREZ OSPINA <d.gutierrez@epuxua.gov.co>, DIANA MILENA PALOMINO CASTRO <gestiondocumental@epuxua.gov.co>, Control Interno <controlinterno@epuxua.gov.co>, ANALISTA CONTABLE EPUXUA <analistacontable@epuxua.gov.co>, Notificaciones Judiciales EPUXUA <notificacionesjudiciales@epuxua.gov.co>, JORGE ANDRES MORALES <j.morales@epuxua.gov.co>, Redes Sociales <socialmedia@epuxua.gov.co>, SONIA MARCELA PELAEZ THOMPSON <spelaez@epuxua.gov.co>, Subgerencia Técnica <subgerenciatecnica@epuxua.gov.co>, Gerencia EPUXUA <gerencia@epuxua.gov.co>, GIRADU CIFUENTES CIFUENTES <g.cifuentes@epuxua.gov.co>, SEGUIMIENTO A PROYECTOS EPUXUA <seguimientoproyectos@epuxua.gov.co>, JIMMY JULIAN VALLEJO CARO <jvallejo@epuxua.gov.co>, YULY TATIANA CAICEDO VASQUEZ <tcaicedo@epuxua.gov.co>, Víctor Manuel Ramos Peñuela <asesor.financiero@epuxua.gov.co>, Subgerencia Administrativa y Financiera <subgerenciaadministrativa@epuxua.gov.co>, Contabilidad Epuxua <contabilidad@epuxua.gov.co>, Contratación epuxua <contratacion@epuxua.gov.co>, COORDINADOR PARQUEADEROS EPUXUA <parqueaderos@epuxua.gov.co>

PSI

[Texto citado oculto]

—
JULIO ROBERTO ESTEBAN ESCOBAR
Técnico en sistemas EPUXUA



Crr 7a No. 18 - 57 Soacha - Cundinamarca / línea de atención al usuario (601) 5 20 34 75/

www.alcaldiasoacha.gov.co www.epuxua.gov.co

[Texto citado oculto]



LISTA DE ASISTENCIA



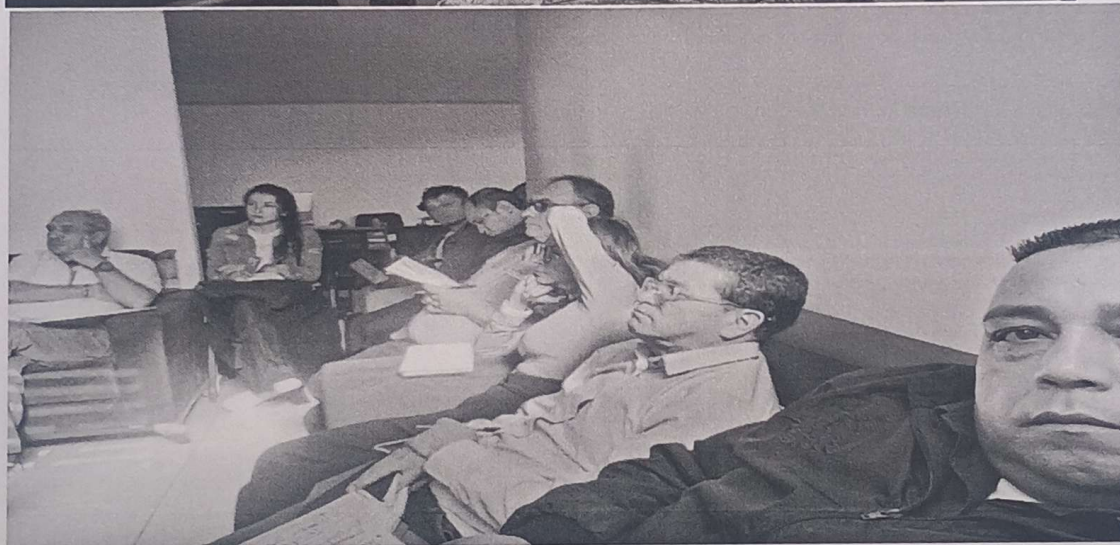
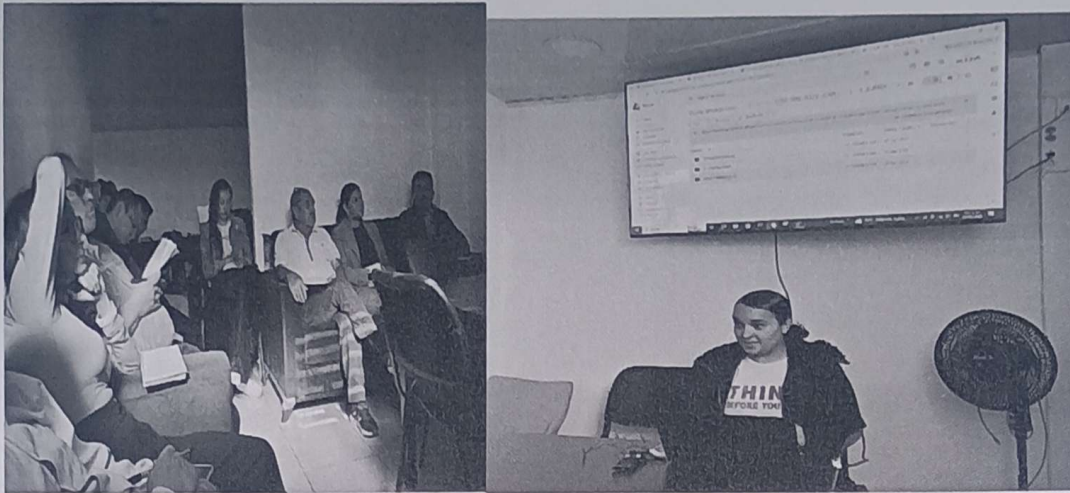
FECHA:

10 09 2024

TEMA:

Contratación - Manual, Análisis del Sector

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Jhon Frady Osorio Romero	T. Humano		
2	Carolina Díaz Collazos.	Gerencia	Apoyo Gerencia	Carolina Díaz Collazos
3	Abiana Castro Añón	Bibliotecas Dept. T.	Contratista	Abiana Castro Añón
4	Arturo Vargas Trujillo	Dir. Operación Urbana	Contratista	Arturo Vargas Trujillo
5	Dania Vargas Bedarano	Dir. Estrategia	Contratista	Dania Vargas Bedarano
6	Julio Roberto Estrella E.	Ab. Ger. Activo	Contratista	Julio Roberto Estrella E.
7	Victor Paul Rojas Q.	Subs. Técnica	Apoyo	Victor Paul Rojas Q.
8	Dania Duran Vargas	Seguridad y Salud Trabajo	Contratista	Dania Duran Vargas
9	Juan Pablo Cañón Rodríguez	Director Ejecución P.	Director	Juan Pablo Cañón Rodríguez
10	Diana Marcela Ortiz	Secretaría General	Contratista	Diana Marcela Ortiz
11	Carola Torres H.	Subgerencia Técnica	Subgerente Técnico	Carola Torres H.
12	Juvenal Espitia Moisés	Secretaría Ejec.	Abogado Contratista	Juvenal Espitia Moisés
13	Jairo H. Guzmán	Unidad Ejecutiva	Contratista	Jairo H. Guzmán
14	Hugo Armando Castro	Contabilidad	Contratista	Hugo Armando Castro
15	Rafael E. Romero A.	Estructuración Proy.	Contratista Estructurador Proy.	Rafael E. Romero A.
16	Alejandro Yarte Cereales	Estructura (Eg)	Director E.	Alejandro Yarte Cereales
17	Cecilia Ochoa Torres	Ger. General	Profesional U.	Cecilia Ochoa Torres
18				
19				
20				



gtxfr	Lugar: Epxuxua Avanza EICE	HORA DE INICIO: 11:00 Am.
FECHA:	18 de Noviembre 2024	HORA DE TERMINACIÓN:
ELABORADO POR:	Clasica Ocampo	NUMERO DE COMITE: 001
TIPO DE COMITÉ:	TÉCNICO ☐	GERENCIA ☐
		OTRO ☒

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Seguimiento Plande Mejoramiento Secretaria General

AGENDA PROPUESTA

1.	Revisión implementación hoja de control documental
2.	Compromisos
3.	
4.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se realiza Seguimiento a la implementación de la hoja de control en las Carpetas Contractuales Vigencia 2024.
Se han recapacitado a la fecha 149 expedientes Contractuales en el area de Gestion Documental. de los Cuales Se han intervenido 71 Carpetas.

Desde la Secretaria General Se informa que dicha actividad debe encontrarse al día, el 31 de Diciembre de 2024.

Desde el area de Gestion documental Se comprometen a tener hasta el Contrato 120 Para el día 29 de noviembre de 2024. Se programa nueva reunión de Seguimiento a las 11:00 Am.

Se Pasa adelante 3 expedientes para verificar lo Sencado anteriormente.
 Sencado. 071.027
 Cardina manifestando la importancia en la depuración del archivo que se encuentra duplicado.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDAD:	RESPONSABLE:	FECHA:
El 29 Sencadura II Segimiento ala actividad de plan de mejoramiento	Carolina Rodriguez y Nataly Torres	29-11-2024
/	/	/
/	/	/
/	/	/
/	/	/

PARTICIPANTES

NOMBRE	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
Jessica Ochoa	Ser. General	3124310770	Jessica O
Jandeth Linares Pardo	SafGH.	3132784193	Jandeth
Nataly Torres	SafGH.	3154266293	Nataly T.
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/

Lugar: Epuxua Avanza E.I.C.E	HORA DE INICIO: 11:00 A.M
FECHA: 29 de noviembre de 2024	HORA DE TERMINACIÓN:
ELABORADO POR: Yessica Obando	NUMERO DE COMITE: 002
TIPO DE COMITÉ: TÉCNICO ☐	GERENCIA ☐ OTRO ☒

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Seguimiento plan de mejoramiento Secretaria General Hoja de control

AGENDA PROPUESTA

1.	Revisión implementación hoja de control compromisos adquiridos
2.	Proposiciones y varios
3.	Compromisos
4.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Conforme a los compromisos adquiridos a la fecha de hoy se deben contar con 120 expedientes contractuales con su respectiva hoja de control:
Se realiza revisión aleatoria de 3 contratos
1. Contrato 120 = No Se ha realizado
2. Contrato 111 = Carpeta OK.
3. Contrato 103 (Contrato liquidado) = Carpeta incompleta falta acabar hoja de control.
- Proposiciones y varios
Se realiza socialización de hallazgos de contraloría vigencia 2023 relacionados con gestión de archivo
Contrato 002-2023

Tipo de Observación	Administrativa con Presunta Incidencia Disciplinaria
Condición	Se solicito en el marco PVCFT-2024 dentro de la muestra de contratación, el contrato N° 002 de 2023, cuyo objeto es <i>"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL PARA LOS PREDIOS EN ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E"</i> por valor Final de TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CON VEINTICINCO PESOS MCTE (\$ 346,515,025,00), de acuerdo a la información rendida en plataforma SIA OSERVA. Dentro de la revisión efectuada se pueden evidenciar varias irregularidades: ✓ Evasión del impuesto a la Retención en la fuente en los pagos. ✓ Indebida aplicación de las normas de <u>archivo</u>. ✓ Falta de suscripción de la garantía de la adición 2 para el cumplimiento de la ejecución del contrato. ✓ Exceso de los topes establecidos para las adiciones en la aplicación de las reglas contractuales. ✓ Incorrecto manejo de las obligaciones de supervisión.

Adicionalmente, la falta de la implementación de herramientas archivísticas adecuadas dificulta el adecuado registro, conservación y consulta de la documentación administrativa, afecta la trazabilidad de los procesos y compromete la transparencia y el control interno. La ausencia de estas herramientas también incrementa el riesgo de pérdidas de información crucial o de la acumulación desordenada de archivos, lo que obstaculiza que este ente de control pueda realizar una pormenorizada.

Por otro lado, se observa que , la Empresa Pública del Municipio de Soacha EPUXUA AVANZA E.I.C.E., aporta archivos en fisico que no cumplen con los principios de procedencia y orden archivístico original, expedientes que no fueron debidamente organizados para su entendimiento y análisis correspondiente, por cuanto existió una incorrecta maneras de ubicar los documentos con inconsistencia de orden cronológico, incompletos, con vacíos en la foliación, lo cual no permite hacer un seguimiento puntual al asunto y mucho menos determinar si el trámite está en curso o en qué momento se encuentra, así como documentos que no corresponden al expediente en examen, tal como lo es el documento que reposa a folio 805 de la carpeta 3 de 3, así mismo las 11 órdenes de pago que reposan en el expediente se encuentran sin marcación numérico de folio, evidenciándose un desconocimiento del trámite para la disposición física de las unidades de conservación (carpetas). Esto se debe al mal uso o escasez de herramientas que orientan o restablecen el orden de los documentos, que permitan identificar un principio y un fin que refleje un cumplimiento del orden establecido para la creación de los expedientes, como lo es el manual de procedimientos archivísticos para el desarrollo de sus funciones y la planificación del trabajo garantizando en los mecanismos de control de la empresa.

Contrato 079-2023

Observación No.	17
Tipo de Observación	Administrativa con Presunta Incidencia Disciplinaria
Condición	Se solicito en el marco PVCFT-2024 dentro de la muestra de contratación, el contrato N°079 de 2023, cuyo objeto "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL PARA LOS PREDIOS EN ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA" por valor Final de CIENTO DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS CATORCE CENTAVOS MCTE (\$119.661.715,14), de acuerdo a la información rendida en plataforma SIA OSERVA. Dentro de la revisión efectuada se pueden evidenciar varias irregularidades: ✓ Evasión del impuesto a la Retención en la fuente en los pagos. ✓ Falta de aplicación de las normas de archivo.

Causa

de vigilancia y control.

Por otro lado, la falta de aplicación de herramientas archivísticas adecuadas obstaculiza la correcta gestión y organización de la documentación, lo que aumenta el riesgo de pérdida o extravío de información crítica, afectando no solo la eficiencia operativa, sino que también dificulta el cumplimiento de las normativas de conservación de documentos, lo que conlleva a incumplimientos en auditorías internas y externas.

• **Compromisos**

Una vez revisado el análisis aleatorio de los Carpetas y teniendo en cuenta que no se alcanzó la meta proyectada, se programó última reunión de seguimiento para el día 30 de diciembre 2024.

Con el fin de dar cumplimiento a la actividad de Plan de Mejoramiento 2024 con relación a la implementación de la hoja de Control en 100% de los expedientes contractuales de la presente vigencia.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDAD:	RESPONSABLE:	FECHA:
Seguimiento hoja de Control	Nataly Torres Candina Rodriguez	30 Dic 2024
/	/	/
/	/	/
/	/	/
/	/	/

PARTICIPANTES

NOMBRE	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
Jessica Obando	Ser. General	3124310770	Jessica O
Nataly Torres	Subgerencia Dc	3132784195	Nataly T.
Nataly Torres	Subgerencia A.	3154266293	Nataly T.
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/

FECHA:

9 09 23

TEMA:

Gestión Archivística - Instrucciones de foliación de expedientes Contractuales

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Clarisa Obando Torre	Sec. General	Profesional Universitario	[Firma]
2	Carlos Hernando Sotelo Acero	Sec. General	Ing. Epa.	[Firma]
3	Adriana Pedraza López	Tesorería	Tesorería - adm.	[Firma]
4	Deisy Constante Gaitán García	Ejecución	Asistente	[Firma]
5	Laura Alejandra Rincón Garzón	Ejecución	Apoyo a la Supervisión	[Firma]
6	Mildred Andrea Gelvez Giraldo	Estructuración	Asistente	[Firma]
7	LORENA OLTIZ GARCIA	Aux. Administrativo	Recepción	[Firma]
8	Diego Amando Castro Rincón	Contabilidad	Contador - Asesor	[Firma]
9	Jenny Tequia	PRENSA	PRENSA	[Firma]
10	JULIAN ANDRES CHIA	Sec. General	Tecnólogo en Contratación	[Firma]
11	Guillermo Tulcan Paz	D. Estructuración	Apoyo a la Dirección	[Firma]
12	Daniel Vargas Besarano	D. Estructuración	Apoyo a la Dirección	[Firma]
13	Juan C. Ramirez V	OCI	Sec. Oficina	[Firma]
14	FRANK LOPEZ ROBAYO	Sec. General	Sec. General	[Firma]
15	Raúl Rojas	Sub. Técnica	Apoyo	[Firma]
16	John Christian Herrera	Sub. Técnica	Ing. Ambiental	[Firma]
17	Natalia Torres	Sub. adm. in	Gestión documental	[Firma]
18	Janeth Carolina Rodríguez	Archivo	Gestión Documental	[Firma]
19	MARIA GUERRERO	Sub. Proyectos	AUX. Admon	[Firma]
20	Adriana Castro Arias	Subgerencia Finanzas	Profesional Especializado	[Firma]

FECHA:

9 07 20

TEMA:

Gestión Archivística - Instrucciones de foliación de expedientes Contractuales

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Dania Duran Vargas	Seguridad y Salud en Trabajo Profesional SST		Dania Duran V.
2	Geraldine Murcia Lara	Subgerencia Técnica	Atención - Apoyo Jurídico ST	Geraldine Murcia L.
3	Angie P. Arceles Torres	Subgerencia Técnica	Apoyo administrativo	ANGIEA.
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

LISTA DE ASISTENCIA



FECHA:

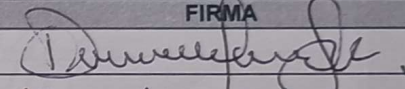
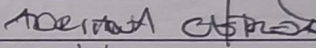
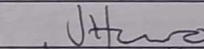
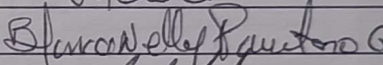
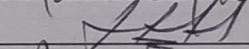
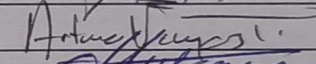
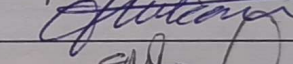
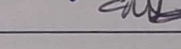
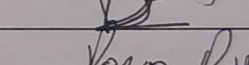
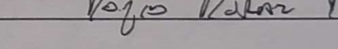
08

10

2024

TEMA:

Capacitación Riesgo Ostromucular

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Diana Morayo Ortiz	S. General	Apoyo S. General	
2	Adriano Castro Añas	Subgerencia AFT	Profesional Especializada	
3	John Herrero	Sub. Técnica	Ing Ambiental	
4	Blanca Nelly Pantano G	Cafetería		
5	Jose Miguel Ortiz Juancha	Subgerencia A.D.	Apoyo Subgerencia	
6	Arturo Vargas Trepillo	Dir. Operación Urbana	Apoyo Dir. Operación Urbana	
7	Guido Tulcan	Dir. Estructur.	Apoyo Dir. Estruct.	
8	Rafael Vargas B	Dir. Estructur.	Profesional	
9	Indy Osorio	Sub Administrativa	Talento Humano	
10	Paula Rojas G	Sub. Técnica	Apoyo	
11	Dania Davon V.	Sub Administrativa	Profesional SOT	
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				



LISTA DE ASISTENCIA



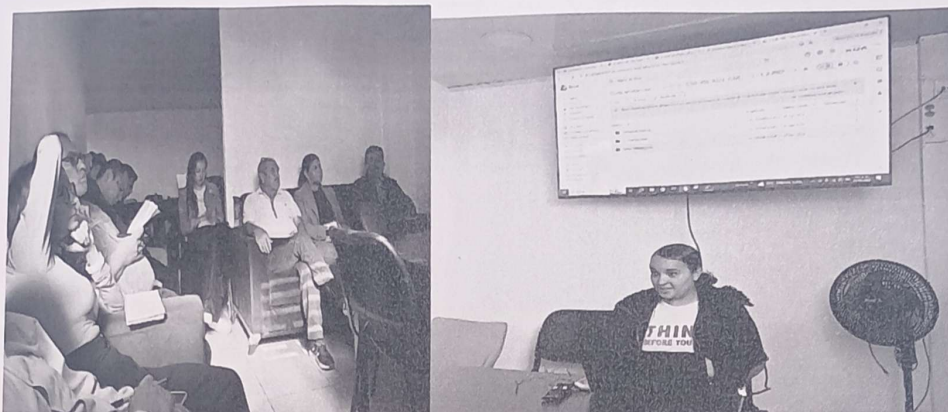
FECHA:

10 09 2024

TEMA:

Contratación - Manual, Análisis del Sector

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Jhon Frady Osorio Romero	T. Humano		
2	Carolina Díaz Collazos.	Gerencia	Apoyo Gerencia	Carolina Díaz Collazos
3	Abriana Castro Prieto	Bibliotecas de I. T.	Contratista	Abriana Castro
4	Arturo Vargas Trujillo	Dir. Operación Urbana	Contratista	Arturo Vargas T.
5	Dania Vargas Betancur	Dir. Innovación	Contratista	Dania Vargas
6	Julio Roberto Estrella E.	Ab. Ger. Activo	Contratista	Julio Estrella
7	Victor Raúl Rojas P.	Serv. Técnica	Apoyo	Victor Rojas
8	Dania Duran Vargas	Seguridad y Salud Trabajo	Contratista	Dania Duran Vargas
9	Juan Pablo Cañón Rodríguez	Director Ejecución P.	Director	Juan Pablo Cañón
10	Diana Moncada Ortiz	Secretaría General	Contratista	Diana Moncada
11	Camilo Torres H.	Subgerencia Técnica	Subgerente Técnico	Camilo Torres
12	Juvenal Espitia Morales	Secretaría Ejec.	Abogado Contratista	Juvenal Espitia
13	Juana H. Garmín	Unidad de Proyectos	Contratista	Juana Garmín
14	Diego Armando Castro	Contabilidad	Contratista	Diego Castro
15	Rafael E. Romero A.	Estructuración Proy.	Contratista Estructurador Proy.	Rafael Romero
16	Alejandro Yarte Cereales	Estructura (E)	Director E.	Alejandro Yarte
17	Cecilia Obando Torres	Ser. General	Profesional U.	Cecilia Obando
18				
19				
20				



LISTA DE ASISTENCIA

FECHA:

9 07 20

TEMA:

Gestión Archivística - Instrucciones de foliación de expedientes Contractuales

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Christina Obando Torres	Sec. General	Profesional Universitario	Christina Obando Torres
2	Carlos Hernando Sotelo Arango	Sec. General	Ing. Egr.	Carlos Sotelo
3	Adriana Pedraza López	Tesorería	Tesorería - adm.	Adriana Pedraza
4	Daisy Constante Gaitán Gamero	Ejecución	Asistente	Daisy Constante
5	Laura Alejandra Rincón Garzón	Ejecución	Apoyo a la Supervisión	Laura Rincón
6	Mildred Andrea Gelvez Giraldo	Estructuración	Asistente	Mildred Gelvez
7	LORENA OLTIZ GARCIA	Aux. Administrativo	Recepción	Lorena Oltiz
8	Diego Amando Castro Rincón	Contabilidad	Contador - Asesor	Diego Castro
9	Jenny Tequila	PRENSA	PRENSA	Jenny Tequila
10	Julian Andres Chio	Sec. General	Tecnólogo en contratación	Julian Chio
11	Guillermo Tulcan Paz	D. Estructuración	Apoyo a la Dirección	Guillermo Tulcan
12	Daniel Vargas Beduano	D. Estructuración	Apoyo a la Dirección	Daniel Vargas
13	Juan C. Ramirez V	O C I	Seg. Oficina	Juan Ramirez
14	FRANK LOPEZ ROBAYO	SEC. GENERAL	SEC. GENERAL	Frank Lopez
15	Raúl Rojas	Sub. Técnica	Apoyo	Raúl Rojas
16	John Christin Herrera	Sub. Técnica	Ing Ambiental	John Herrera
17	Natalia Torres	Sub. admini	Gestión documental	Natalia Torres
18	Janeth Carolina Rodríguez	Archivo	Gestión Documental	Janeth Rodríguez
19	MARIA GUERRERO	Sub. PROYECTOS	AUX. Admon	Maria Guerrero
20	Adriana Castro Arango	Sub. Gerencia Financiera	Profesional Especializado	Adriana Castro



LISTA DE ASISTENCIA



FECHA:

9 07 24

TEMA:

Gestión Archivística - Instrucciones de foliación de expedientes Contractuales

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Dania Duran Vargas	Seguridad y Salud en Trabajo Profesional SST		Dania Duran V.
2	Geraldine Murcia Lara	Subgerencia Técnica	Atención - Apoyo Jurídico ST	Geraldine Murcia
3	Angie P. Arboleda	Subgerencia Técnica	Apoyo administrativo	ANGIE P. A.
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

CIRCULAR 009-2024

PARA : SUBGERENTES, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.
De : Secretaria General.
Asunto : Condiciones de ejecución contractual a través de la plataforma SECOP II.
Fecha : 15 de abril de 2024

En atención al cumplimiento del Manual de Supervisión e interventoría según Acuerdo No 006 de fecha 6 octubre de 2021 "Por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría de la Empresa Pública del Municipio de Soacha, Cundinamarca, EPUXUA AVANZA E.I.C.E." emitido por la junta directiva de EPUXUA AVANZA E.I.C.E, el Secretario General se permite informar a Subgerentes, Directores, Jefes de oficina, Funcionarios y Contratistas las siguientes disposiciones:

1. GENERALIDADES:

EPUXUA AVANZA E.I.C.E. se encuentra obligada registrar la contratación a efectos de publicidad en la plataforma transaccional SECOP II, desde la firma del contrato, el mismo se desarrolla de manera transaccional, lo que permite suscribir modificaciones, prorrogas, suspensiones, reinicios, terminaciones y cierres de expediente contractuales en línea.

2. TIEMPOS DE CARGUE EN SECOP II:

- 2.1** La información registrada por EPUXUA AVANZA E.I.C.E. en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano está disponible en tiempo real, debido a que las actuaciones del Proceso de Contratación tienen lugar electrónicamente, a través de dichas plataformas transaccionales. Por lo tanto, el SECOP II y la TVEC están conformados por documentos electrónicos como formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el Proveedor y documentos producidos originalmente en físico o por medios electrónicos, que la Entidad Estatal o el Proveedor digitalizan y cargan o publican en las plataformas mediante las secciones correspondientes de acuerdo con la etapa del Proceso de Contratación.
- 2.2** Respecto a los documentos que no son generados en línea, el SECOP II y la TVEC permiten su publicidad. Para ello, se aplicará la misma regla de los tres (3) días siguientes a la expedición, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

3. RESPECTO DE LA EJECUCIÓN EN LÍNEA:

3.1 REGISTRO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL- SECOP II:

Con el fin de dar cumplimiento a las orientaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en su Circular Externa Única, específicamente de la obligación que tienen las entidades estatales de operar y hacer los procesos de contratación en línea y el registro de la ejecución contractual y posterior liquidación a través del sistema electrónico transaccional de SECOP II así como estandarizar y hacer más eficiente la contratación estatal, se requiere que los supervisores y/o interventores y los apoyos a la supervisión adelanten la gestión de la publicación de los informes de ejecución en la página SECOP II, las plataformas dispuestas por los entes de control y la entidad.

3.2 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- Deberá ingresar a la página de la plataforma transaccional SECOP II y mediante su usuario y en el contrato determinado presentar en el módulo de ejecución las cuentas de cobro, facturas o documento equivalente junto con los soportes que den cuenta de su ejecución.

3.3 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN:



- Una vez que el contratista haya completado el cargue y remisión de las facturas y soportes de la cuenta de cobro, el supervisor mediante su propio usuario debe ingresar al SECOP II, consultar y verificar las facturas y documentos anexados.
- El supervisor deberá haberse registrado previamente en la plataforma del SECOP II en calidad de usuario comprador. Para lo anterior es necesario que el supervisor en caso de no contar con ello solicite mediante SECOP II acceso a la Entidad y el acceso al contrato respectivo, de modo que la plataforma les permita realizar lo indicado.
- Le corresponde al supervisor del contrato, previo al respectivo pago, revisar la acreditación del pago y cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, mes vencido, conforme a la normativa vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 780 de 2016 artículo 2.2.1.1.1.7, modificado por el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.
- El supervisor deberá publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes que den cuenta de la ejecución del contrato, en los términos del Decreto 1081 de 2015. Aspecto contemplado igualmente en la Ley de Transparencia, prevención y lucha contra la corrupción Ley No. 2195 de 2022.
- Garantizar la publicación de todas las modificaciones que se celebren durante el término de ejecución de los contratos y/o convenios y/o órdenes de compra a su cargo, en la Plataforma SECOP I y II según corresponda, conforme lo dispone el Acuerdo N°006-2021.

4. FRENTE A LOS CAMBIOS DE SUPERVISIÓN

Para todos los efectos la comunicación del cambio de supervisión deberá suscribirse y publicarse en documento de ejecución del contrato de la plataforma SECOP II. El supervisor anterior del contrato para su entrega deberá verificar y dejar constancia, el cumplimiento de las actividades parciales, del avance físico y presupuestal acumulado frente al programado, estado de avance del plan de inversión y manejo del anticipo (si aplica) y las demás novedades a que haya lugar en el marco de la ejecución contractual, el cual reposará en el expediente físico y publicado en documentos de ejecución del contrato.

5. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

La Circular Externa No. 002 del 25 de mayo de 2023 "Lineamientos para el cierre del contrato electrónico en SECOP II", por medio de la cual se instó a las entidades estatales que publican y gestionan sus procesos de contratación en la plataforma transaccional a:

"[...]1. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones post-contractuales.

2. Cerrar el expediente electrónico de los contratos de prestación de servicios y apoyos a la gestión¹, cuyo plazo de ejecución haya finalizado y no requiera de liquidación o no se encuentren obligaciones post-contractuales pendientes".

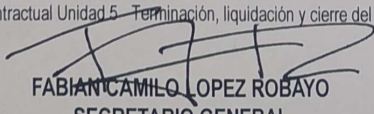
Conforme a las obligaciones administrativas dispuestas en el Acuerdo N°006-2021 corresponde al supervisor "Elaborar y suscribir el acta de cierre y archivo definitivo del contrato o convenio en los casos que sea procedente."

6. RESPONSABILIDADES:

- La responsabilidad de la información relacionada con los Procesos de Contratación contenidos en SECOP II es únicamente de la entidad contratante y sus funcionarios.
- Los Usuarios del SECOP son responsables de cualquier actuación efectuada con su Usuario.
- Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y Código General del Proceso.

Anexos: Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II

SECOP II - Módulo VI. Gestión Contractual Unidad 5 - Terminación, liquidación y cierre del contrato


FABIAN CAMILO LOPEZ ROBAYO
SECRETARIO GENERAL
EPXUA AVANZA E.I.C.E.

Proyectó: Yessica Katherine Obando Torres- Profesional Universitario II 



YESSICA KATHERINNE OBANDO TORRES <yobando@epuxua.gov.co>

CIRCULAR 009-2024**Contactenos epuxua** <contactenos@epuxua.gov.co>

15 de abril de 2024, 5:55 p.m.

Para: DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS EPUXUA <direccionejecucion@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA EPUXUA <direccionoperacionurbana@epuxua.gov.co>, Subgerencia Técnica <subgerenciatecnica@epuxua.gov.co>, Subgerencia Administrativa y Financiera <subgerenciaadministrativa@epuxua.gov.co>, Control Interno <controlinterno@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS EPUXUA <direccionestructuracion@epuxua.gov.co>, Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>, gestión documental EPUXUA <gestiondocumental@epuxua.gov.co>, LUISA FERNANDA MAHECHA <l.maecha@epuxua.gov.co>, ALFREDO BARRIENTOS CHAVES <abarrientos@epuxua.gov.co>, JIMMY JULIAN VALLEJO CARO <jvallejo@epuxua.gov.co>, JORGE ANDRES MORALES <j.morales@epuxua.gov.co>, YESSICA KATHERINNE OBANDO TORRES <yobando@epuxua.gov.co>, CARLOS AMAURY GUTIERREZ VERGARA <c.gutierrez@epuxua.gov.co>, CRISTIAN DAVID GUTIERREZ OSPINA <d.gutierrez@epuxua.gov.co>, GALERIA CIUDAD VERDE <galeriaciudadverde@epuxua.gov.co>, ADAIR LILIANA BAUTISTA DIAZ <abautista@epuxua.gov.co>, GIRADU CIFUENTES CIFUENTES <g.cifuentes@epuxua.gov.co>

CIRCULAR 009-2024**PARA** : SUBGERENTES, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.**De** : Secretaria General.**Asunto** : Condiciones de ejecución contractual a través de la plataforma SECOP II.**Fecha** : 15 de abril de 2024

Remito circular con sus respectivos soportes

Cordialmente,

FABIAN CAMILO LÓPEZ ROBAYO
SECRETARIA GENERAL
Empresa Pública de Soacha EPUXUA E.I.C.E.



XUÁ
Empresa Pública de Soacha



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SOACHA

**EL CAMBIO
AVANZA**

Carrera 7A No. 18 - 57 Soacha - Cundinamarca / www.epuxua.gov.co

Alerta legal: Este correo electrónico no representa la opinión o el consentimiento expreso de la Alcaldía Municipal de Soacha. La información aquí contenida es confidencial y puede tener la condición de mensaje privilegiado, el cual no puede ser usado ni divulgado a personas distintas de su destinatario. Se prohíbe su retención, uso, grabación, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Si por error recibe este mensaje, devuélvalo a su remitente y eliminarlo de su correo.

3 archivos adjuntos

CIRCULAR N°009-2024.pdf
1218K

SECOP II , MODULO TERMINACIÓN Y CIERRE.pdf
366K

GUIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL.pdf
5210K



EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
FORMATO ACTA DE REUNIÓN



LUGAR DE REUNIÓN: AUDITORIO	HORA DE INICIO: 3:23 P.M
FECHA: 16/04/2024	HORA DE TERMINACIÓN: 4:00 P.M
ELABORADO POR: Juan Carlos Ramirez Valencia	NUMERO DE COMITE:
TIPO DE COMITÉ: TÉCNICO ☐ GERENCIA ☐ OTRO ☒	

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO 01-2024 "Auditoria Gestión Contractual"

AGENDA PROPUESTA

1.	Realizar seguimiento a las acciones de mejora y actividades propuestas en el plan de mejoramiento 01-2024.
2.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El jefe de control interno realizo seguimiento al plan de mejoramiento 01-2024 el cual esta compuesto por 7 acciones de mejoramiento, de las cuales se evidencio lo siguiente:

Accion de mejoramiento 1 "Reiterar el cumplimiento del manual de supervicion e interventoria"

Se presenta oficio y correo electronico de envio del mismo "inclusion en el plan de capacitacion manual de supervicion e interventoria", esta cumplida al 100%. Revisar con la Subgerencia Administrativa, Financiera y de Gestion Humana su cumplimiento.

Accion de mejoramiento 2 "Solicitar politica de gestion de archivo"

Se presenta oficio y correo electronico de envio del mismo "politicas de gestion de archivo tablas de retencion documental", esta cumplida al 100%. Revisar con la Subgerencia Administrativa, Financiera y de Gestion Humana su cumplimiento.

Accion de mejoramiento 3 "Implmentar la hoja de control"

Se presenta formato hoja de control de contratos codigo GJ-SG-FO-01 v1, se envio a los correos para su socializacion y se publico en cartelera y la pagina web de la entidad. esta cumplida al 100%.

Accion de mejoramiento 4 "mejorar la foliacion de los expedientes".

Esta accion esta en proceso de cumplimiento. Avance 0%.

Accion de mejoramiento 5 "revision previa del cargue de informe de seguimiento y supervicion desde la subgerencia, administrativa y de gestion humana".

Se realizo circular 9 - 2024 "Condiciones de ejecucion contratual a traves de la plataforma SECOP II", se envio a los correos para su socializacion y se publico en cartelera y la pagina web de la entidad. esta cumplida al 100%.

Accion de mejoramiento 6 "Solicitar la expedicion de tablas de retencion documental y su respectiva capacitacion"

Se presenta oficio y correo electronico de envio del mismo "politicas de gestion de archivo tablas de retencion documental", esta cumplida al 100%. Revisar con la Subgerencia Administrativa, Financiera y de Gestion Humana su cumplimiento.

Accion de mejoramiento 7 "Realizar analisis de causalidad y plan de mejoramiento interno"

La Oficina de Control Interno evidencio el plan de mejoramiento interno, el cual presenta 6 actividades, las cuales deben tener seguimiento por parte del area, esta cumplida al 100%.

FECHA:

09 04 2024

TEMA:

CAPACITACIÓN SEGUROS GALLAGHER

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Shaaron H. Hatos.	Estruc. Proyectos	Profesional	[Firma]
2	Willy Mahedio	Ed. Técnica	Apoyo Supervisión	[Firma]
3	Mildred Andrea Gelves.	Estructuración	Apoyo Administrativo	[Firma]
4	Angy Johanna Vasquez n	Ed. Técnica	Apoyo Supervisión	[Firma]
5	ALFREDO BARRIENTOS CH.	Dir Oper. Urb.	Controlista	[Firma]
6	Fabian N. Pardo T.	Dir Ejecución	profesional	[Firma]
7	Alexander Barrera Aguirre	Dir Ejecución	Profesional	[Firma]
8	Donato A. Gonzalez	Dir. Procesos	Profesional	[Firma]
9	Meyling Rivas Mayorga	Subgerencia Adm.	Analista Admon Contable	[Firma]
10	Sonia Pelaez Thompson	Subgerencia Adm.	Profesional E.	[Firma]
11	Alexandro YARE LOPEZ	D.O.U	Director Operación U.	[Firma]
12	Jenny Paola Tequila Piñeros	PRENSA	PRENSA	[Firma]
13	Jimmy Julian Vallejo Caro	Dir. Estructuración	Profesional Universitario	[Firma]
14	Julian Ramirez Bautista	Administrativo	Profesional	[Firma]
15	Luis Alejandro Patiño Patiño	Subgerencia Adm.	Apoyo Profesional	[Firma]
16	Camilo Torres H.	Subgerencia Adm.	E.P.U.	[Firma]
17	Juan C. Ramirez U	OCU	E.P.U.	[Firma]
18	Yaqveline Cantor Peñalosa	Secretaría General	Contratista	[Firma]
19	Wilber Andres Gonzalez B	Secretaría General	Contratista	[Firma]
20	Juliana Andres Chila L.	Sec General	Contratista	[Firma]

FECHA:

09 04 2024

TEMA:

CAPACITACIÓN SEGUROS GALLAGHER

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Angela Alfonso	SAFGH	Contratista	Angela Alfonso
2	Zully Stephan Blasini G	SAFGH	Contratista - SST	Zully Stephan Blasini G
3	Juan Pablo Cañón R.	Dir Ejecución Prog	Director	Juan Pablo Cañón R.
4	Daisy Góngora Gómez	Dir Ejecución	Asistente	Daisy Góngora Gómez
5	Jorge A. Morales Ponce	Sub Gerente Técnico	Contratista P.6	Jorge A. Morales Ponce
6	Luis Miguel Cerna V	SAFGH	Contratista - IT	Luis Miguel Cerna V
7	Hugo Armando Castro Rincón	Contabilidad	Contador	Hugo Armando Castro Rincón
8	JHONATAN LAPEL	SECRETARÍA G.	SECRETARIO	JHONATAN LAPEL
9	JENNIFER GARCIA VARGAS	SAFGH	CONTRATISTA	JENNIFER GARCIA VARGAS
10	Lidia Yolanda Lopez	S.F. y C.H	Subgerente	Lidia Yolanda Lopez
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				



Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>

Fwd: Invitación Exclusiva: Conferencia Stephen M.R. Covey para Clientes Enel

4 mensajes

SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>

9 de octubre de 2024, 4:52 p.m.

Para: Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>

CC: Gerencia EPUXUA <gerencia@epuxua.gov.co>

Saludos Freddy.

Favor socializar con el equipo de trabajo, para saber quienes estarían interesados en asistir en representación de la Empresa.

----- Forwarded message -----

De: **Enel X** <noreply@customer.enelx.com>

Date: mié, 9 oct 2024 a la(s) 1:10 p.m.

Subject: Invitación Exclusiva: Conferencia Stephen M.R. Covey para Clientes Enel

To: <secretariageneral@epuxua.gov.co>

Te invitamos a una **conferencia exclusiva** con **Stephen M.R. Covey**, quien nos revelará porqué el liderazgo tradicional está obsoleto y cómo la **inspiración** y la **confianza** superan la motivación, cuando se trata de incentivar la excelencia en los demás.

 Stephen M.R. Covey

Stephen M.R. Covey es autoridad mundial en liderazgo, confianza y modelos organizacionales, autor de bestsellers como *The SPEED of trust* y *Trust and Inspire*. Es ex CEO del **Covey Leadership Center**, la mayor organización de desarrollo de liderazgo. Creador de la exitosa estrategia del libro *Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva* de su padre Stephen R. Covey, uno de los libros de negocios más influyentes del siglo XX.

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=2023e333e3&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1812474882398313074&simpl=msg-f:1812474882398313074&simpl=msg-a:r7293818326078639652&simpl=...> 1/3

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=2023e333e3&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1812474882398313074&simpl=msg-f:1812474882398313074&simpl=msg-a:r7293818326078639652&simpl=...> 3/6

¡Confía e inspira para despertar grandeza en los demás!

¡Quiero Asistir! >>

Si no deseas recibir más información haz clic aquí

Enel Colombia S.A. ESP con NIT 860.063.875-8 hace parte del Grupo Enel y actúa como el prestador del servicio de comercialización, distribución, generación de energía eléctrica y comercializador de gas combustible. Entidad vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Con la aceptación de esta invitación y la asistencia al evento, autoriza a las empresas del Grupo Enel en Colombia para tratar sus datos personales y hacer uso de fotografías y videos registrados en el evento para utilización en campañas de comunicación, piezas de comunicación, productos de mercadeo, filmaciones, comunicaciones, impresos o audiovisuales. Todo lo anterior de conformidad con la ley 1581 del 2012 y Política de Tratamiento de Datos Personales que podrá consultar en www.enel.com.co. Recuerde que tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar su información y en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o a revocar la autorización otorgada para su tratamiento, a través de los canales atención que se encuentran en la Política.

Sigue a Enel Colombia en:



enel

--
Cordialmente,

CARLOS ARTURO BELLO BONILLA
SECRETARIA GENERAL
Empresa Pública de Soacha EPUXUA E.I.C.E.



Carrera 7A No. 18 - 57 Soacha - Cundinamarca / www.epuxua.gov.co

30/10/24, 9:28 a.m.

Correo de EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA - EPUXUA AVANZA E.I.C.E - Fwd: Invitación Exclusiva: Conferencia Stephen M.R. Covey para Clientes Enel

Alerta legal: Este correo electrónico no representa la opinión o el consentimiento expreso de la Alcaldía Municipal de Soacha. La información aquí contenida es confidencial y puede tener la condición de mensaje privilegiado, el cual no puede ser usado ni divulgado a personas distintas de su destinatario. Se prohíbe su retención, uso, grabación, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Si por error recibe este mensaje, devuélvalo a su remitente y elimínelo de su correo.

Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>

11 de octubre de 2024, 11:15 a.m.

Para: ADAIR LILIANA BAUTISTA DIAZ <abautista@epuxua.gov.co>, administrador dominio <administrador@epuxua.gov.co>, ADRIANA CASTRO ARIAS <a.castro@epuxua.gov.co>, ANALISTA CONTABLE EPUXUA <analistacontable@epuxua.gov.co>, Angy Jhoanna Vasquez Navarrete <avasquez@epuxua.gov.co>, Aprovechamiento Economico EPUXUA <aprovechamientoep@epuxua.gov.co>, CARLOS AMAURY GUTIERREZ VERGARA <c.gutierrez@epuxua.gov.co>, Carlos Socha <csocha@epuxua.gov.co>, CAROLINA DIAZ COLLAZOS <c.diaz@epuxua.gov.co>, Contabilidad Epuxua <contabilidad@epuxua.gov.co>, Contactenos epuxua <contactenos@epuxua.gov.co>, Contratación epuxua <contratacion@epuxua.gov.co>, Control Interno <controlinterno@epuxua.gov.co>, CRISTIAN DAVID GUTIERREZ OSPINA <d.gutierrez@epuxua.gov.co>, Dania Duran vargas <sst@epuxua.gov.co>, DANIELA CAROLINA MARIN RAMIREZ <d.marin@epuxua.gov.co>, Danilo Coronel <dcoronel@epuxua.gov.co>, DIANA MONCAYO <dmoncayo@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS EPUXUA <direccionejecucion@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS EPUXUA <direccionestructuracion@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA EPUXUA <direccionoperacionurbana@epuxua.gov.co>, Edgar Barrera <ebarrera@epuxua.gov.co>, GERALDINE PAOLA MURCIA LARA <g.murcia@epuxua.gov.co>, Gerencia EPUXUA <gerencia@epuxua.gov.co>, gestión documental EPUXUA <gestiondocumental@epuxua.gov.co>, GIRADU CIFUENTES CIFUENTES <g.cifuentes@epuxua.gov.co>, JAIRO HUMBERTO GARZON CUBILLOS <j.garzon@epuxua.gov.co>, JAVIER MAURICIO TORRES CRUZ <jtorres@epuxua.gov.co>, JOHN CHEILIN HERREÑO <j.cheilin@epuxua.gov.co>, JUAN DAVID DIAZ MESA <d.mesa@epuxua.gov.co>, JULIAN ANDRES CHIA LOPEZ <j.chia@epuxua.gov.co>, JUVENAL ESPITIA MORA <jespitia@epuxua.gov.co>, LAURA ALEJANDRA RINCON GARZON <l.rincon@epuxua.gov.co>, Nelson Landinez <n.landinez@epuxua.gov.co>, Notificaciones Judiciales EPUXUA <notificacionesjudiciales@epuxua.gov.co>, PEDRO FERNANDO RODRIGUEZ GALEANO <prodriguez@epuxua.gov.co>, PQRS EPUXUA <pqrs@epuxua.gov.co>, PRESUPUESTO EPUXUA <presupuesto@epuxua.gov.co>, Rafael Eduardo Romero Acosta <eromero@epuxua.gov.co>, Redes Sociales <socialmedia@epuxua.gov.co>, SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>, SEGUIMIENTO A PROYECTOS EPUXUA <seguimientoproyectos@epuxua.gov.co>, SISTEMAS EPUXUA <sistemas@epuxua.gov.co>, Subgerencia Administrativa y Financiera <subgerenciaadministrativa@epuxua.gov.co>, Subgerencia Técnica <subgerenciatecnica@epuxua.gov.co>, Tesorería EPUXUA <tesoreria@epuxua.gov.co>, Victor Raul Rojas Gutierrez <vrojas@epuxua.gov.co>, Yaqueline Cantor <ycantor@epuxua.gov.co>, YESSICA KATHERINNE OBANDO TORRES <yobando@epuxua.gov.co>, YOLIBETH COJI SAAVEDRA <y.coji@epuxua.gov.co>, YULY TATIANA CAICEDO VASQUEZ <tcaicedo@epuxua.gov.co>, YURY ROXANA SIERRA TOBON <y.sierra@epuxua.gov.co>, juan pablo hernandez estupiñan <juan824.5@gmail.com>, EDITH JOHANA RATIVA MONTENEGRO <johana1511@gmail.com>

Soacha, Cundinamarca, 11 de octubre de 2024

PLANTA EPUXUA AVANZA E.I.C.E

SERVIDORES PÚBLICOS PLANTA EPUXUA Avanza, E.I.C.E

Assunto: "conferencia exclusiva con Stephen M.R. Covey, quien nos revelará por qué el liderazgo tradicional está obsoleto y cómo la inspiración y la confianza superan la motivación, cuando se trata de incentivar la excelencia en los demás."

Desde el Área de Talento Humano de la EMPRESA PÚBLICA DE SOACHA, EPUXUA AVANZA E.I.C.E, nos permitimos invitar a quien desee participar en representación de nuestra empresa conferencia con Stephen M.R.

Fecha: próximo 31 de octubre de 2024.

Hora : 2:00 p.m

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=2023e333e3&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1812474882398313074&simpl=msg-f:1812474882398313074&simpl=msg-ã:r7293818326078639652&simpl=...>

[Texto citado oculto]

Para: SANDRA,

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS EPUXUA <direccionejecucion@epuxua.gov.co>

11 de octubre de 2024, 11:28 a.m.

Para: Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>

CC: SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>

 imagen.png

Buen día, agradeciendo la invitación, confirmo que se llenó el formulario para poder asistir a la conferencia.

Cordialmente.

Ing Juan Pablo Cañón R.

Dirección de Ejecución de proyectos

EPUXUA AVANZA E.I.C.E



Carrera 7A # 18 - 57 Soacha - Cundinamarca / línea de atención al usuario www.epuxua.gov.co

Alerta legal: Este correo electrónico no representa la opinión o el consentimiento expreso de la Alcaldía Municipal de Soacha. La información aquí contenida es confidencial y puede tener la condición de mensaje privilegiado, el cual no puede ser usado ni divulgado a personas distintas de su destinatario. Se prohíbe su retención, uso, grabación, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Si por error recibe este mensaje, devuélvalo a su remitente y elimínalo de su correo.

[Texto citado oculto]

Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>

30 de octubre de 2024, 9:21 a.m.

Para: SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>

CC: Gerencia EPUXUA <gerencia@epuxua.gov.co>, Subgerencia Administrativa y Financiera <subgerenciaadministrativa@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS EPUXUA <direccionejecucion@epuxua.gov.co>

CCO: Control Interno <controlinterno@epuxua.gov.co>

Soacha, 30 de octubre 2024

[tps://mail.google.com/mail/u/0/?ik=2023e333e3&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1812474882398313074&simpl=msg-f:1812474882398313074&simpl=msg-a:r72938*8326078689652&simpl=...](https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=2023e333e3&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1812474882398313074&simpl=msg-f:1812474882398313074&simpl=msg-a:r72938*8326078689652&simpl=...) 5/6

Hola SANDRA,

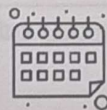
Nos complace invitarte a un exclusivo **webinar gratuito** dirigido al sector gubernamental, donde exploraremos en profundidad:

Cotización para trabajadores independientes OPS - *Reforma pensional*

Principales temas:

- 🔊 Responsabilidades del contratante en materia de seguridad social.
- 🔊 Estrategias efectivas para gestionar la cotización de estos trabajadores.
- 🔊 Herramientas innovadoras que simplifican el proceso.

¡No te pierdas la oportunidad de participar en nuestro webinar!





Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>

Fwd: SANDRA ¡Invitación al webinar gratuito sector gobierno para mejorar la cotización OPS! 🔊

2 mensajes

SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>
Para: Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>

18 de octubre de 2024, 9:19 a.m.

Saludos Freddy.

Favor socializar con todo el equipo por ser de interés general.

----- Forwarded message -----

De: **Leonardo Osorio Patiño** <heinsohn@heinsohn.com.co>

Date: vie, 18 oct 2024 a la(s) 9:15 a.m.

Subject: SANDRA ¡Invitación al webinar gratuito sector gobierno para mejorar la cotización OPS! 🔊

To: <secretariageneral@epuxua.gov.co>

Hablemos sobre
**Cotización de
trabajadores
independientes
OPS por el
contratante**
Reforma pensional

SPEAKER
Mauricio González
Experto Nacional en
Seguridad Social

24 | **10**
OCT | AM

Fecha

Jueves 24 de Octubre
de 2024



Hora

10:00 A.M - 11:00 A.M



Virtual

Teams

 3157067336  leosorio@mihhgs.com

¡Evento Gratuito! 😊

Heinsohn Grupo Empresarial, Carrera 13 #82 - 49 Piso 6, Bogotá, Cundinamarca, Colombia, 601 9172172

[Dar me de baja](#) [Gestionar preferencias](#)

Cordialmente,

CARLOS ARTURO BELLO BONILLA
SECRETARIA GENERAL
Empresa Pública de Soacha EPUXUA E.I.C.E.



Carrera 7A No. 18 - 57 Soacha - Cundinamarca / www.epuxua.gov.co

Alerta legal: Este correo electrónico no representa la opinión o el consentimiento expreso de la Alcaldía Municipal de Soacha. La información aquí contenida es confidencial y puede tener la condición de mensaje privilegiado, el cual no puede ser usado ni divulgado a personas distintas de su destinatario. Se prohíbe su retención, uso, grabación, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Si por error recibe este mensaje, devuélvalo a su remitente y elimínelo de su correo.

Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>

22 de octubre de 2024, 11:23 a.m.

Para: ADAIR LILIANA BAUTISTA DIAZ <abautista@epuxua.gov.co>, administrador dominio <administrador@epuxua.gov.co>, ADRIANA CASTRO ARIAS <a.castro@epuxua.gov.co>, ANALISTA CONTABLE EPUXUA <analistacontable@epuxua.gov.co>, Angy Jhoanna Vasquez Navarrete <avasquez@epuxua.gov.co>, Aprovechamiento Economico EPUXUA <aprovechamientoep@epuxua.gov.co>, CARLOS AMAURY GUTIERREZ VERGARA <c.gutierrez@epuxua.gov.co>, Carlos Socha <csocha@epuxua.gov.co>, CAROLINA DIAZ COLLAZOS <c.diaz@epuxua.gov.co>, Contabilidad Epuxua <contabilidad@epuxua.gov.co>, Contactenos epuxua <contactenos@epuxua.gov.co>, Contratación epuxua <contratacion@epuxua.gov.co>, Control Interno <controlinterno@epuxua.gov.co>, CRISTIAN DAVID GUTIERREZ OSPINA <d.gutierrez@epuxua.gov.co>, Dania Duran vargas <sst@epuxua.gov.co>, DANIELA CAROLINA MARIN RAMIREZ <d.marin@epuxua.gov.co>, Danilo Coronel <dcoronel@epuxua.gov.co>, DIANA MONCAYO <dmoncayo@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS EPUXUA <direccionejecucion@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS EPUXUA <direccionestructuracion@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA EPUXUA <direccionoperacionurbana@epuxua.gov.co>, Edgar Barrera <ebarrera@epuxua.gov.co>, GERALDINE PAOLA MURCIA LARA <g.murcia@epuxua.gov.co>, Gerencia EPUXUA <gerencia@epuxua.gov.co>, gestión documental EPUXUA <gestiondocumental@epuxua.gov.co>, GIRADU CIFUENTES CIFUENTES <g.cifuentes@epuxua.gov.co>, JAIRO HUMBERTO GARZON CUBILLOS <j.garzon@epuxua.gov.co>, JAVIER MAURICIO TORRES CRUZ <jtorres@epuxua.gov.co>, JOHN CHEILIN HERREÑO <j.cheilin@epuxua.gov.co>, JUAN DAVID DIAZ MESA <d.mesa@epuxua.gov.co>, JULIAN ANDRES CHIA LOPEZ <j.chia@epuxua.gov.co>, JUVENAL ESPITIA MORA <jespitia@epuxua.gov.co>, LAURA ALEJANDRA RINCON GARZON <l.rincon@epuxua.gov.co>, Nelson Landinez <n.landinez@epuxua.gov.co>, Notificaciones Judiciales EPUXUA <notificacionesjudiciales@epuxua.gov.co>, PEDRO FERNANDO RODRIGUEZ GALEANO <prodriguez@epuxua.gov.co>, PQRS EPUXUA <pqrs@epuxua.gov.co>, PRESUPUESTO EPUXUA <presupuesto@epuxua.gov.co>, Rafael Eduardo Romero Acosta <eromero@epuxua.gov.co>, Redes Sociales <socialmedia@epuxua.gov.co>, SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>, SEGUIMIENTO A PROYECTOS EPUXUA <seguimientoproyectos@epuxua.gov.co>, SISTEMAS EPUXUA <sistemas@epuxua.gov.co>, Subgerencia Administrativa y Financiera <subgerenciaadministrativa@epuxua.gov.co>, Subgerencia Técnica <subgerenciatecnica@epuxua.gov.co>, Tesorería EPUXUA <tesoreria@epuxua.gov.co>, Victor Raul Rojas Gutierrez <vrojas@epuxua.gov.co>, Yaqueline Cantor <ycantor@epuxua.gov.co>, YESSICA KATHERINNE OBANDO

22/10/24, 11:24 a.m.

Correo de EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA - EPUXUA AVANZA E.I.C.E - Fwd: SANDRA ¡Invitación al webinar gratuito sector gobierno para mejorar la cotizaci...

TORRES <yobando@epuxua.gov.co>, YOLIBETH COJI SAAVEDRA <y.coji@epuxua.gov.co>, YULY TATIANA CAICEDO VASQUEZ <tcaicedo@epuxua.gov.co>, YURY ROXANA SIERRA TOBON <y.sierra@epuxua.gov.co>

Soacha, Cundinamarca, 22 de octubre de 2024

PLANTA EPUXUA AVANZA E.I.C.E

SERVIDORES PÚBLICOS PLANTA EPUXUA Avanza, E.I.C.E

Asunto: Cotización para trabajadores independientes CPS - *Reforma pensional.*

Desde el Área de Talento Humano de la EMPRESA PÚBLICA DE SOACHA, EPUXUA AVANZA E.I.C.E, nos permitimos hacer extensiva la invitación al webinar gratuito dirigido al sector gubernamental, donde exploremos en profundidad Cotización para trabajadores independientes CPS-Reforma Pensional.

Fecha: Jueves 24 de octubre 2024

Hora: 10:00 a.m - 11:00 a.m

sala : Virtual

 **3157067336**  **leosorio@mihhgs.com**

Cordialmente,

FREDY OSORIO.

Área de Talento Humano



Carrera 7a # 18-57 Soacha - Cundinamarca / línea de atención al usuario (601) 5 20 34

75/ www.epuxua.gov.co

[Texto citado oculto]

--

INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

PINAR

1. Se requiere cumplir al 100% la normatividad archivística al interior de EPUXUA (afecta la imagen Institucional)
2. Se requiere capacitar a los funcionarios en temas relacionados con la gestión documental
3. Se requiere construir y adoptar el procedimiento de la gestión documental.
4. Se requiere realizar un diagnóstico integral de los archivos.
5. Existe duplicidad de expedientes
6. Las carpetas de los contratos de las vigencias que se encuentran en archivo de gestión son organizadas según el criterio de cada funcionario ya que están expuestos a cualquier usuario.
7. Toma mayor importancia construir la matriz de evaluación de requisitos legales del proceso (normograma)
8. Se requiere establecer los índices e indicadores de gestión del proceso de gestión documental.
9. Se requiere fortalecer y documentar la mejora continua del proceso.

Aprobado Comité Institucional de
Gestión y Desempeño

30 enero de 2024

Acta 01 de 2024.



RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Aprobar el instrumento archivístico Tabla de retención Documental -TRD, por parte de la Empresa Pública de Soacha – EPUXUÁ, aprobada por Acta No 005 de 26 de diciembre de 2023 de Comité de Gestión y Desempeño – MIPG.

ARTICULO SEGUNDO: Impleméntese la Tabla de Retención Documental -TRD, elaboradas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 004 de 2019 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO TERCER: Las Tabla de Retención Documental -TRD elaboradas, serán aplicadas por todas las dependencias de la Empresa Pública de Soacha – EPUXUÁ, respecto de los documentos generados a partir de la vigencia de la estructura establecida en el Decreto Municipal No 122 de 2021.

ARTÍCULO CUARTO: Los responsables de las Transferencias Documentales Primarias, serán los servidores públicos encargados del manejo de los archivos de gestión de cada dependencia según los plazos y criterios establecidos en la Tabla de retención Documental-TRD.

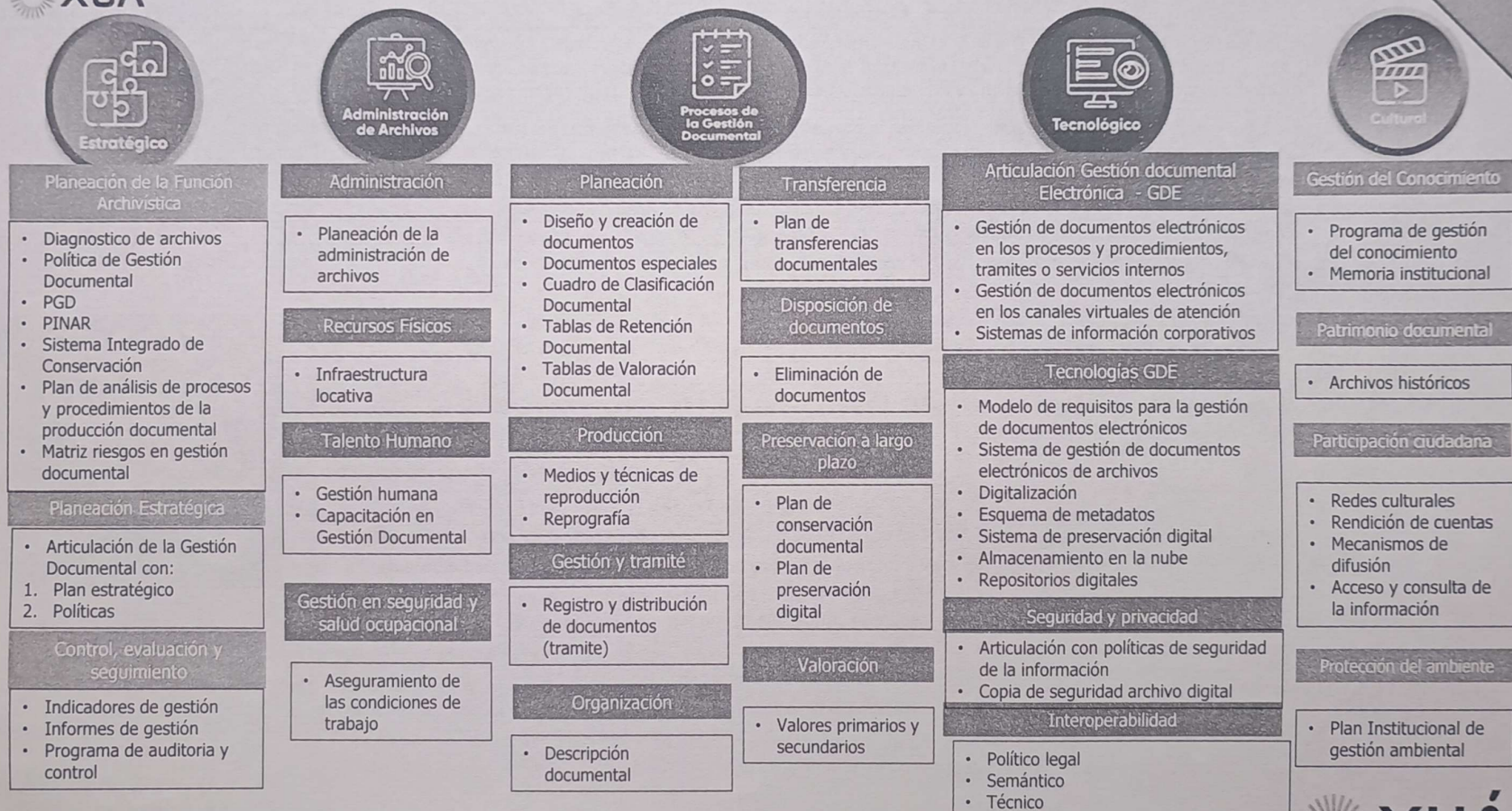
ARTÍCULO QUINTO: La Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana, como quiera que es la responsable del desarrollo e implementación de las políticas de Gestión Documental y Archivo de la Entidad, hará seguimiento a la aplicación de las Tablas de Retención Documental - TRD en los archivos de gestión.

TRD

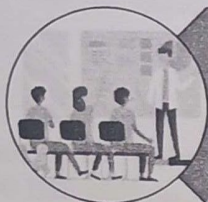
Resolución aprobación TRD

29 diciembre 2023

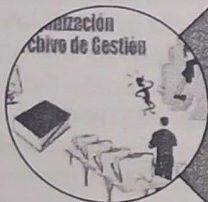
COMPONENTES DEL MODELO



APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN TRD

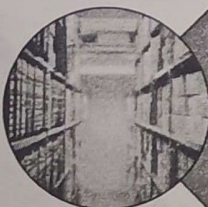


IMPLEMENTACIÓN: Capacitación



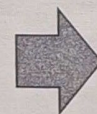
APLICACIÓN:

- Organización documental
- Eliminación
- Transferencias



PLANES:

- Elaboración
- Aprobación
- Difusión
- Instructivo aplicación



Aplicación de procesos técnicos archivísticos

- Organización Archivos de Gestión Responsables, series simples o complejas,
- Actividades de identificación, clasificación, limpieza, ordenación, descripción (FUID), Foliación.
- Aplicación TRD: identificar tiempos de retención y disposición final.
- Cronograma de transferencias primarias o secundarias. (FUID y Acta)
- Eliminación documental. (FUID y Acta)



XUÁ
Empresa Pública de Soacha

CAPACITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL

Proyectado por: Maira Alejandra Gómez

Título: Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística

Especialización: Formulación y Evaluación Social y Económica de Proyectos

Antecedentes laborales:

- UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Jefe División de Gestión Documental

Julio 2020 – Diciembre 2023

- SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

-Profesional Especializado

Octubre 2019 – Agosto 2020

-Profesional Administrativo

Octubre 2018 – Septiembre 2019

-Líder

Noviembre 2016- Octubre 2018

- E.S.E SAN CRISTÓBAL

Referente SIGA

Noviembre 2015 – Octubre 2016

**XUÁ**
Empresa Pública de Soacha

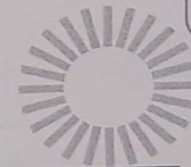
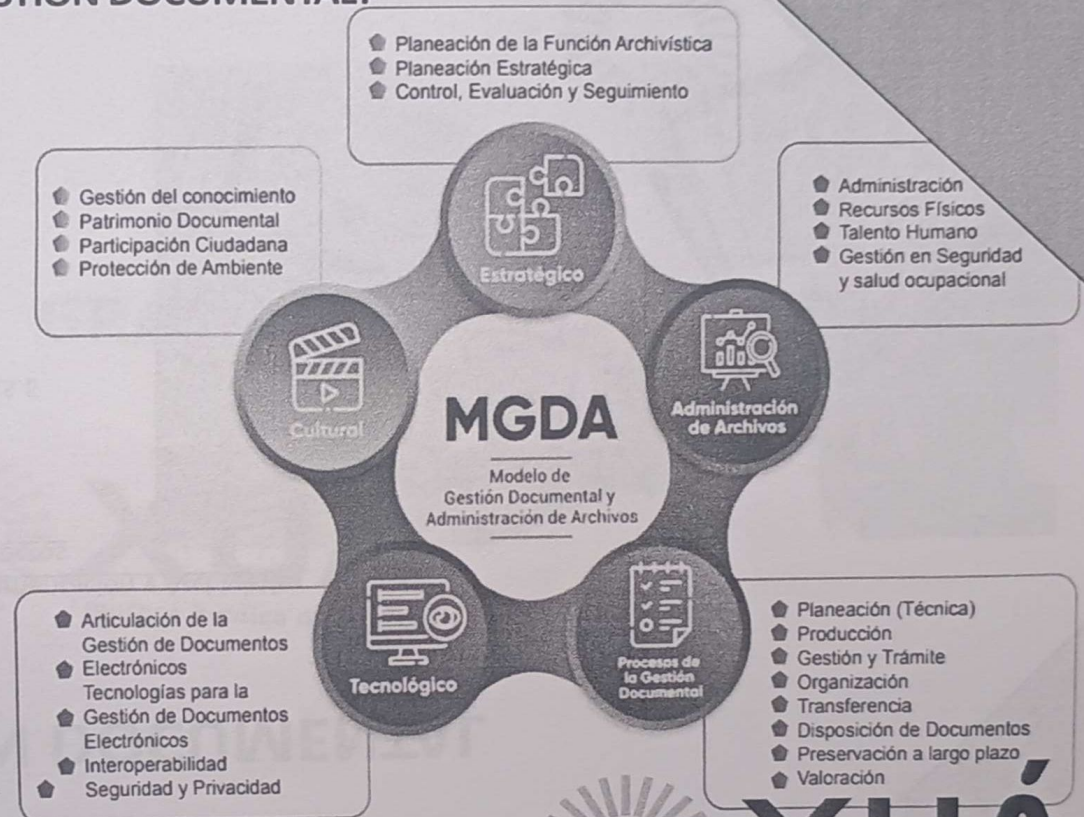
Es el conjunto de tecnologías, normas y técnicas que permiten a la empresa administrar su flujo de documentos a lo largo del ciclo de vida del mismo, ya sea mediante técnicas manuales o aplicando tecnologías que permiten alcanzar cotas más altas de rendimiento, funcionalidad y eficiencia.



¿Qué es el Modelo?

Es un esquema o marco de referencia para la implementación de la política de Gestión Documental y Administración de Archivos

¿QUÉ ES LA GESTIÓN DOCUMENTAL?



FECHA:

9 09 23

TEMA:

Gestión Archivística - Instrucción de foliación de expedientes Contractuales

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Justino Obando Torres	Sec. General	Profesional Universitario	[Firma]
2	Carlos Hernando Saba Acero	Sec. General	Unif. Espe.	[Firma]
3	Aliciana Pedraza López	Tesorería	Tesorería-adm.	[Firma]
4	Deisy Constante Gortón Gómez	Ejecución	Asistente	[Firma]
5	Laura Alejandra Rincón Gortón	Ejecución	Apoyo a la Supervisión	[Firma]
6	Dilysa Andrea Salas Giraldo	Estructuración	Asistente	[Firma]
7	LORENA OTÍZ GARCÍA	Aux. Administrativo	Recepción	[Firma]
8	Hugo Amando Castro Rincón	Contabilidad	Contador - Asesor	[Firma]
9	Jenny Equia	PRENSA	PRENSA	[Firma]
10	Julian Andres Chiz	Sec. General	Técnico en contratación	[Firma]
11	Gustavo Tulcan-iaz	D. Estructuración	Apoyo a la Dirección	[Firma]
12	Daniel Vargas Beduano	D. Estructuración	Apoyo a la Dirección	[Firma]
13	Juan C. Ramirez V	OCI	Sec. Oficina	[Firma]
14	FRANCO LÓPEZ ROBAYO	SEC. GENERAL	SEC. GENERAL	[Firma]
15	Raúl Rojas S	Sub. Técnica	Apoyo	[Firma]
16	John Christian Herrera	Sub. Técnica	Ing. Ambiental	[Firma]
17	Natalia Torres	Sub. admn.	Gestión documental	[Firma]
18	Maucha Parafina Rodríguez	Archivo	Gestión Documental	[Firma]
19	MARIA Cuervo	Sub. Proyectos	AUX. Admon	[Firma]
20	Adriana Carlos Arias	Subgerencia Finanzas	Profesional Especialista	[Firma]



Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>

seguimiento planes 612, planes de mejoramiento, plan de acción, mapa de riesgos

2 mensajes

Control Interno <controlinterno@epuxua.gov.co>

18 de julio de 2024, 3:42 p.m.

Para: Contactenos epuxua <contactenos@epuxua.gov.co>, Contabilidad Epuxua <contabilidad@epuxua.gov.co>, gestión documental EPUXUA <gestiondocumental@epuxua.gov.co>, Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>, Subgerencia Administrativa y Financiera <subgerenciaadministrativa@epuxua.gov.co>, Redes Sociales <socialmedia@epuxua.gov.co>, SISTEMAS EPUXUA <sistemas@epuxua.gov.co>, CAROLINA DIAZ COLLAZOS <c.diaz@epuxua.gov.co>, Dania Duran vargas <sst@epuxua.gov.co>, ADRIANA CASTRO ARIAS <a.castro@epuxua.gov.co>, PQRS EPUXUA <pqrs@epuxua.gov.co>

cordial saludo;

De manera respetuosa me permito citar a la Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana,

Dia: 22 de julio de 2024

Hora: 10:00 a.m.

Lugar: Sala de Juntas EPUXUA

Por favor presentarse con los soporte de cumplimiento a las actividades de los diferentes planes y seguimientos realizados a la gestión estratégica, a los planes de mejoramiento y el mapa de riesgos institucional.

Estratégicos:

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR) 2024 →

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO EPUXUA AVANZA 2024 ✓ →

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETIC) 2024

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2024

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2024

PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO EPUXUA AVANZA 2024

PLAN ANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024

PLAN ANUAL DE VACANTES EPUXUA AVANZA 2024

PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES EPUXUA AVANZA 2024

PLAN ANUAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS EPUXUA AVANZA 2024

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) 2024

Planes de mejoramiento:

Plan de Mejoramiento 02-2023 "Auditoria "Gestión del Talento Humano".

Plan de Mejoramiento 02-2024 "Evaluación Sistema Control Interno Contable, vigencia 2024".

Plan de mejoramiento Gestión Documental 01 -2024.

Plan de Acción 2024

<https://epuxua.gov.co/conocenos/indicadores-de-gestion/>

Mapa de Riesgos 2024

<https://epuxua.gov.co/conocenos/indicadores-de-gestion/>

Cualquier inquietud a l respecto con gusto será resuelta por esta oficina.

--
Cordialmente**JUAN CARLOS RAMIREZ VALENCIA**
JEFE DE CONTROL INTERNOCarrera 7A No. 18 - 57 Soacha - Cundinamarca / línea de atención al usuario www.epuxua.gov.co

Alerta legal: Este correo electrónico no representa la opinión o el consentimiento expreso de la Alcaldía Municipal de Soacha. La información aquí contenida es confidencial y puede tener la condición de mensaje privilegiado, el cual no puede ser usado ni divulgado a personas distintas de su destinatario. Se prohíbe su retención, uso, grabación,

Fwd: CAPACITACIÓN ARCHIVO Y FOLIACIÓN DOCUMENTAL

1 mensaje

SISTEMAS EPUXUA <sistemas@epuxua.gov.co>

8 de julio de 2024, 10:17 a.m.

Para: SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>, ALFREDO BARRIENTOS CHAVES <abarrientos@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS EPUXUA <direccionejecucion@epuxua.gov.co>, Angy Jhoanna Vasquez Navarrete <avasquez@epuxua.gov.co>, Carlos Socha <csocha@epuxua.gov.co>, NOHAA CECRI MARCO ANTONIO PUENTES MORALES <m.puentes@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA EPUXUA <direccionoperacionurbana@epuxua.gov.co>, administrador dominio <administrador@epuxua.gov.co>, PQRS EPUXUA <pqrs@epuxua.gov.co>, Aprovechamiento Economico EPUXUA <aprovechamientoeconomico@epuxua.gov.co>, ANGIE PAOLA ARBOLEDA FORERO <a.arboleda@epuxua.gov.co>, LUIS ALEJANDRO PATIÑO PATIÑO <l.patio@epuxua.gov.co>, Contactenos epuxua <contactenos@epuxua.gov.co>, KAREN ESTEFANY PINILLA POVEDA <galeriaciudadverde@epuxua.gov.co>, Fredy Leonardo Solorzano <fsolorzano@epuxua.gov.co>, ESTHER NIDIA PINTO TORRES <e.pinto@epuxua.gov.co>, JULIAN ANDRES CHIA LOPEZ <j.chia@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS EPUXUA <direccionestructuracion@epuxua.gov.co>, YURY ROXANA SIERRA TOBON <y.sierra@epuxua.gov.co>, CARLOS AMAURY GUTIERREZ VERGARA <c.gutierrez@epuxua.gov.co>, JUAN DAVID DIAZ MESA <d.mesa@epuxua.gov.co>, SISTEMAS EPUXUA <sistemas@epuxua.gov.co>, Tesorería EPUXUA <tesoreria@epuxua.gov.co>, YOLIBETH COJI SAAVEDRA <y.coji@epuxua.gov.co>, LUISA FERNANDA MAECHA <l.maecha@epuxua.gov.co>, Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>, YESSICA KATHERINNE OBANDO TORRES <yobando@epuxua.gov.co>, CRISTIAN DAVID GUTIERREZ OSPINA <d.gutierrez@epuxua.gov.co>, DIANA MILENA PALOMINO CASTRO <gestiondocumental@epuxua.gov.co>, Control Interno <controlinterno@epuxua.gov.co>, ANALISTA CONTABLE EPUXUA <analistacontable@epuxua.gov.co>, Notificaciones Judiciales EPUXUA <notificacionesjudiciales@epuxua.gov.co>, JORGE ANDRES MORALES <j.morales@epuxua.gov.co>, Redes Sociales <socialmedia@epuxua.gov.co>, SONIA MARCELA PELAEZ THOMPSON <spelaez@epuxua.gov.co>, Subgerencia Técnica <subgerenciatecnica@epuxua.gov.co>, Gerencia EPUXUA <gerencia@epuxua.gov.co>, GIRADU CIFUENTES CIFUENTES <g.cifuentes@epuxua.gov.co>, SEGUIMIENTO A PROYECTOS EPUXUA <seguimientoproyectos@epuxua.gov.co>, JIMMY JULIAN VALLEJO CARO <jvallejo@epuxua.gov.co>, YULY TATIANA CAICEDO VASQUEZ <tcaicedo@epuxua.gov.co>, Víctor Manuel Ramos Peñuela <asesor.financiero@epuxua.gov.co>, Subgerencia Administrativa y Financiera <subgerenciaadministrativa@epuxua.gov.co>, Contabilidad Epuxua <contabilidad@epuxua.gov.co>, Contratación epuxua <contratacion@epuxua.gov.co>, COORDINADOR PARQUEADEROS EPUXUA <parqueaderos@epuxua.gov.co>

PSI

----- Forwarded message -----

De: **YESSICA KATHERINNE OBANDO TORRES** <yobando@epuxua.gov.co>
Date: lun, 8 jul 2024 a la(s) 10:06 a.m.
Subject: CAPACITACIÓN ARCHIVO Y FOLIACIÓN DOCUMENTAL
To: SISTEMAS EPUXUA <sistemas@epuxua.gov.co>, SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>

Buen día
Cordial Saludo

En aras de garantizar el cumplimiento del plan de mejoramiento de la gestión contractual, y afectos de darle a conocer a las personas vinculadas a la misma, desde la Secretaría General nos permitimos invitarlos a la CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Lugar: Sede de EPUXUA AVANZA E.I.C.E., sala de juntas
Fecha: 09 de julio de 2024
Hora: 10:30 A.M

A efectos de determinar los lineamientos normativos de la gestión archivística, dar pautas generales de archivo y resolver las dudas que surjan en relación a esta.

Agradecemos su asistencia y disposición

--

Cordialmente

Yessica Katherine Obando Torres
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II



Carrera 7 a No. 18 - 57 Soacha - Cundinamarca / línea de atención al usuario (601) 5 20 34 75/

www.epuxua.gov.co

Alerta legal: Este correo electrónico no representa la opinión o el consentimiento expreso de la Alcaldía Municipal de Soacha. La información aquí contenida es confidencial y puede tener la condición de mensaje privilegiado, el cual no puede ser usado ni divulgado a personas distintas de su destinatario. Se prohíbe su retención, uso, grabación, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Si por error recibe este mensaje, devuélvalo a su remitente y elimínelo de su correo.

--
JULIO ROBERTO ESTEBAN ESCOBAR
Técnico en sistemas EPUXUA



Crr 7a No. 18 - 57 Soacha - Cundinamarca / línea de atención al usuario (601) 5 20 34 75/
www.alcaldiasoacha.gov.co www.epuxua.gov.co

Alerta legal: Este correo electrónico no representa la opinión o el consentimiento expreso de la Alcaldía Municipal de Soacha. La información aquí contenida es confidencial y puede tener la condición de mensaje privilegiado, el cual no puede ser usado ni divulgado a personas distintas de su destinatario. Se prohíbe su retención, uso, grabación, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Si por error recibe este mensaje, devuélvalo a su remitente y elimínelo de su correo.



LISTA DE ASISTENCIA



FECHA:

14 08 2024

TEMA:

Oferta y Actividad Orientación Salud y Seguridad/Horarios de Sonrisa

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Rafael Romero	EPUXVA	Estructuración Proyectos	
2	Carlos Hernando Socha Acero	Soc. General	Profe	
3	Adriana Pedraza	Administrativo	Financiero	
4	EDITH JOHANA RIVERA	PPTO	PPTO	
5	Juan C. Ramirez	O C I	Jepe Oficina	
6	Julian Andres Cobi	Juridica	Tecnologo Contratacion	
7	Grady Osorio Romero	Sub Ger. Adm. T. Hum.	Talento Humano	
8	Cecilia Quimb Toron	Soc. General	Profesional U.II	
9	Juan Pablo Cañón	Dir. Ejecucion	Dir. Ejecucion P.	
10	Juvela Eptis Moia	Sec. Genl	Abogado Cto	
11	Sandra Patricia Hernandez G	Sub Ger. Adm. F.T.H.	abogada	
12	Adriana Castro Arias	Sub Ger. Adm. F.T.H.	Profesional Contratacion	
13	Jairo Humberto Ganan C.	EPUXVA	Profesor de Apoyo	
14	Blanca Nelly Pantoja G	Cafeteria		
15	Laura Alexandra Rincon Ganan	Ejecucion de Proyectos	Apoyo a la operacion	
16	Aracely Torres C.	Sub Ger. Adm. F.T.H.	Gestion documental	
17	Carolina Usá	Administrativos	Apoyo Contable	
18	LORENA ORUZ GARCIA	Correspondencia	Auxiliar Administrativo	
19	Maneth Carolina Rodriguez e	Archivo	Archivo	
20	Guido Tulcan	Dir. C. Estruct.	Arq. Apoyo	



LISTA DE ASISTENCIA



FECHA:

14 08 2024

TEMA:

Oferta y Actividad Orientación Salud y Seguridad / Microcosmos de Soacha

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Daniel Vargas Sotomayor	Dir. Ejec. Operativa	Protección	[Firma]
2	John Henao	Insbg. Técnica	Ing. Ambiental	[Firma]
3	Diego Armando Castro Rincón	Contabilidad	Contador	[Firma]
4	Dania Doran Vargas	SST	Profesional SST	[Firma]
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

LISTA DE ASISTENCIA



FECHA:

10 09 2024

TEMA:

Contratación - Manual, Análisis del Sector

No.	NOMBRE PARTICIPANTE	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Jhon Freddy Osorio Romero	T. Humano		
2	Carolina Díaz Collazos	Gerencia	Apoyo Gerencia	Carolina Díaz Collazos
3	Adriana Castro Añón	Subgerencia Adm. T.	Contratista	Adriana Castro Añón
4	Arturo Vargas Trujillo	Dir. Operación Urbana	Contratista	Arturo Vargas T.
5	Diana Vargas Bedarano	Dir. Estrategia y Plan.	Contratista	Diana Vargas
6	Jairo Roberto Estrella E.	Sub-ger. Adm.	Contratista	Jairo Roberto Estrella E.
7	Victor Raúl Rojas G.	Sub. Técnica	Apoyo	Victor Raúl Rojas G.
8	Diana Durán Vargas	Seguridad y Salud Trabajo	Contratista	Diana Durán Vargas
9	Juan Pablo Cañón Rodríguez	Director Ejecución P.	Director	Juan Pablo Cañón Rodríguez
10	Diana Marcap Ortiz	Secretaría General	Contratista	Diana Marcap Ortiz
11	Camilo Torres H.	Subgerencia Técnica	Subgerente Técnico	Camilo Torres H.
12	Juvenal Espitia Moisés	Secretaría Ejecutiva	Abogado Contratista	Juvenal Espitia Moisés
13	Jairo H. Gaván	Unidad Ejecutiva	Contratista	Jairo H. Gaván
14	Eluge Armando Cuatrecasas	Contabilidad	Contratista	Eluge Armando Cuatrecasas
15	Rafael E. Romero A.	Contratación Proj.	Contratista Estructurador Proj.	Rafael E. Romero A.
16	Alejandro Gante Cordero	Estructura (E)	Director E.	Alejandro Gante Cordero
17	Cecilia Obando Torres	Ger. General	Profesional U.	Cecilia Obando Torres
18				
19				
20				



CAPACITACIÓN INDUCCIÓN Y RENDUCCIÓN - PRESENTACIÓN OFERTA DE SERVICIOS ARL SURA

1 mensaje

Dania Duran vargas <sst@epuxua.gov.co>

9 de agosto de 2024, 4:53 p.m.

Para: ADAIR LILIANA BAUTISTA DIAZ <abautista@epuxua.gov.co>, administrador dominio <administrador@epuxua.gov.co>, ADRIANA CASTRO ARIAS <a.castro@epuxua.gov.co>, ANALISTA CONTABLE EPUXUA <analistacontable@epuxua.gov.co>, ANGIE PAOLA ARBOLEDA FORERO <a.arboleda@epuxua.gov.co>, Angy Jhoanna Vasquez Navarrete <avasquez@epuxua.gov.co>, Aprovechamiento Economico EPUXUA <aprovechamientoep@epuxua.gov.co>, CARLOS AMAURY GUTIERREZ VERGARA <c.gutierrez@epuxua.gov.co>, Carlos Socha <csocha@epuxua.gov.co>, CAROLINA DIAZ COLLAZOS <c.diaz@epuxua.gov.co>, Contabilidad EpuXua <contabilidad@epuxua.gov.co>, Contactenos epuxua <contactenos@epuxua.gov.co>, Contratación epuxua <contratacion@epuxua.gov.co>, Control Interno <controlinterno@epuxua.gov.co>, COORDINADOR PARQUEADEROS EPUXUA <parqueaderos@epuxua.gov.co>, CRISTIAN DAVID GUTIERREZ OSPINA <d.gutierrez@epuxua.gov.co>, Dania Duran vargas <sst@epuxua.gov.co>, DANIELA CAROLINA MARIN RAMIREZ <d.marin@epuxua.gov.co>, Danilo Coronel <dcoronel@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS EPUXUA <direccionejecucion@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS EPUXUA <direccionestructuracion@epuxua.gov.co>, DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA EPUXUA <direccionoperacionurbana@epuxua.gov.co>, Edgar Barrera <ebarrera@epuxua.gov.co>, GALERIA CIUDAD VERDE <galeriaciudadverde@epuxua.gov.co>, GERALDINE PAOLA MURCIA LARA <g.murcia@epuxua.gov.co>, Gerencia EPUXUA <gerencia@epuxua.gov.co>, gestión documental EPUXUA <gestiondocumental@epuxua.gov.co>, GIRADU CIFUENTES CIFUENTES <g.cifuentes@epuxua.gov.co>, JAIRO HUMBERTO GARZON CUBILLOS <j.garzon@epuxua.gov.co>, JAVIER MAURICIO TORRES CRUZ <jtorres@epuxua.gov.co>, JOHN CHEILIN HERREÑO <j.cheilin@epuxua.gov.co>, JUAN DAVID DIAZ MESA <d.mesa@epuxua.gov.co>, JULIAN ANDRES CHIA LOPEZ <j.chia@epuxua.gov.co>, JUVENAL ESPITIA MORA <jespitia@epuxua.gov.co>, LAURA ALEJANDRA RINCON GARZON <l.rincon@epuxua.gov.co>, Notificaciones Judiciales EPUXUA <notificacionesjudiciales@epuxua.gov.co>, PEDRO FERNANDO RODRIGUEZ GALEANO <prodriguez@epuxua.gov.co>, PQRS EPUXUA <pqrs@epuxua.gov.co>, Rafael Eduardo Romero Acosta <eromero@epuxua.gov.co>, Redes Sociales <socialmedia@epuxua.gov.co>, SECRETARÍA GENERAL EPUXUA <secretariageneral@epuxua.gov.co>, SEGUIMIENTO A PROYECTOS EPUXUA <seguimientoproyectos@epuxua.gov.co>, SISTEMAS EPUXUA <sistemas@epuxua.gov.co>, SONIA MARCELA PELAEZ THOMPSON <spelaez@epuxua.gov.co>, Subgerencia Administrativa y Financiera <subgerenciaadministrativa@epuxua.gov.co>, Subgerencia Técnica <subgerenciatecnica@epuxua.gov.co>, Talento Humano EPUXUA <talentohumano@epuxua.gov.co>, Tesorería EPUXUA <tesoreria@epuxua.gov.co>, Victor Raul Rojas Gutierrez <vrojas@epuxua.gov.co>, Yaqueline Cantor <ycantor@epuxua.gov.co>, YESSICA KATHERINNE OBANDO TORRES <yobando@epuxua.gov.co>, YOLIBETH COJI SAAVEDRA <y.coji@epuxua.gov.co>, YULY TATIANA CAICEDO VASQUEZ <tcaicedo@epuxua.gov.co>, YURY ROXANA SIERRA TOBON <y.sierra@epuxua.gov.co>

Cordial saludo -Recordatorio



...CAPACITACIÓN INDUCCIÓN Y RENDUCCIÓN - PRESENTACIÓN OFERTA DE SERVICIOS ARL SURA

14 ago 2024, 9:30am – 14 ago 2024, 10:30am

(GMT-05:00) Hora estándar de Colombia

EPUXUA AVANZA (Nueva sede)

Desde el área de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo adelantamos acciones pertinentes para cumplir con el Plan anual de capacitaciones del año en curso.

Por lo anterior desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, se ha programado la siguiente capacitación:

TEMA: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN (talento humano y SST)
PRESENTACIÓN OFERTA DE SERVICIOS ARL SURA (Agente externo)
LUGAR: Sala de juntas Instalaciones EpuXua
FECHA: MIÉRCOLES 14 AGOSTO 2024
HORARIO: 9:30 am a 11:30 am

Se solicita que todo el personal de la empresa se encuentre ese día.

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=2023e333e3&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1806948555118994194&simpl=msg-f:1806948555118994194>

1/2

DANIA DURAN VARGAS
PROFESIONAL SST
Empresa Pública de Soacha EPUXUA E.I.C.E.



Carrera 7A No. 18 - 57 Soacha - Cundinamarca / www.epuxua.gov.co

Alerta legal: Este correo electrónico no representa la opinión o el consentimiento expreso de la Alcaldía Municipal de Soacha. La información aquí contenida es confidencial y puede tener la condición de mensaje privilegiado, el cual no puede ser usado ni divulgado a personas distintas de su destinatario. Se prohíbe su retención, uso, grabación, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Si por error recibe este mensaje, devuélvalo a su remitente y elimínelo de su correo.

ARL

Oferta de Valor ARL

sura 

En SURA trabajamos todos los días por el bienestar y la competitividad sostenible de las personas y las empresas. Te invitamos a la presentación de portafolio ARL SURA

Día: 14 de agosto
Hora: 10 am
Lugar: EPUXUA

 **EPUXUÁ**
Empresa Pública de Sancho

JUNTOS NO ASEGURAMOS
DE AVANZAR!

PROGRAMA DE CAPACITACIONES EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E.	
ÁREA	ITEM
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTION HUMANA	Capacitación 1. Elaboración de cuentas de cobro.
	Capacitación 2. SST: Promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.
	Capacitación 3: Pólizas.
SUBGERENCIA TÉCNICA	Capacitación 1: Manuales de contratación, supervisión e interventoría.
	Capacitación 2: Sinfa
	Capacitación 3: Secop
GERENCIA	Capacitación 1. Liderazgo (nivel de Gerentes, de mandos medios y subordinados).
	Capacitación 2. Clima organizacional.
	Capacitación 3. Bienestar laboral.
CONTROL INTERNO	Capacitación 1: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
	Capacitación 2: Guía de Auditoría de la Función Pública
	Capacitación 3: Normas de Auditoría
	Capacitación 4: Gestión del Riesgo
	Capacitación 5: Integridad y Transparencia
SECRETARÍA GENERAL	Capacitación 1: Actualización en contratación contractual, régimen especial
	Capacitación 2: Defensa jurídica entidades públicas
	Capacitación 3: Políticas públicas, proyectos
DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS	Capacitación 1: Capacitación en metodologías ágiles como Scrum o Kanban.
	Capacitación 2: Curso específico sobre la gestión de proyectos de infraestructura pública.
	Capacitación 3: Capacitación sobre las leyes, normativas y procedimientos de contratación pública en Colombia.
	Capacitación 4: Curso sobre el uso de plataformas digitales como SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para la gestión de procesos de contratación estatal.
	Capacitación 5: Capacitación en técnicas para la estimación, seguimiento y control de costos en proyectos de ingeniería.
	Capacitación 6: Curso sobre el uso de software de planificación y programación de proyectos como Microsoft Project.
	Capacitación 7: Capacitación en identificación, evaluación y mitigación de riesgos en proyectos de ingeniería, incluyendo técnicas de análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos y la implementación de planes de contingencia.
	Capacitación 8: Curso sobre sistemas de gestión de calidad aplicados a proyectos de infraestructura, incluyendo normas ISO 9001.
	Capacitación 9: Capacitación en la identificación, análisis y gestión de stakeholders.
	Capacitación 10: Ética y Transparencia en la Contratación Pública.
	Capacitación 11: Contratación pública
	Capacitación 12: Gestión Documental
	Capacitación 13: Procesos MIPG
	Capacitación 14: Herramientas ofimáticas
	Capacitación 15: Comunicación asertiva
	Capacitación 16: Auditoría y normas de control

► ...

PROGRAMA DE CAPACITACION C,INT

incentivo academico-Situaciones

índice desempeño

VACAC