

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 15-01-2026	HORA: 10:00 A.M.
LUGAR:	Oficina Asesora de Control Interno
PROCESO QUE CONVOCA:	Control Interno
TEMA	Seguimiento al plan de mejoramiento Portafolio de servicios II cuatrimestre 2025

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Enviadas las evidencias y/o soportes de ejecución y cumplimiento por Subgerencia de Operación y Otros Servicios mediante correo electrónico del 15 de enero de 2026 se logra evidenciar lo siguiente:

ACCION 1

Implementación de la facturación electrónica conforme lo establecido en la ley.

Se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025. Como se avizora a continuación:

o 02-12-1025

E S M A R E S P		FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA N°FEV433	
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA		Fecha -> Exp.: 10/11/2025	Hora de Exp.: 09:21:12
		Fecha y hora de validación: 2025-11-10	
Nº Resolución: 16754031021631 Proyecto: FEV Causativo: Dendo 1 Hasta 1010 Fecha: Desde 20/03/2025 Hasta 20/03/2027			
DATOS DEL EMISOR		DATOS DEL ADQUIRIENTE	
Razón social/Nombre: ESSMAR		Razón social/Nombre: Universidad Cooperativa De Colombia	
NIT: 6001611061		NIT: 6600239247	
Actividad Económica: 36600		Contacto:	
Dirección: Colombia - Magdalena - Santa Marta - Calle 22 No. 32-101 Villa Jardín		Dirección: Colombia - Magdalena - Santa Marta - TS # 70 N 18 Tc	
Teléfono: 4208576		Teléfono: 4446065	
E-mail: atencionalusuario@ssmar.gov.co		E-mail: LUZ.VEGA@UCC.EDU.CO	
MONEDA	MÉTODO DE PAGO	FORMA DE PAGO	ORDEN DE COMPRA/FACTA
CP	Acuerdo mutuo	Crédito	
FECHA DE LA ORDEN			

Por lo anterior la acción 1 queda **CUMPLIDA**.

PARA LAS ACCIONES 2, 4 Y 5

Organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios

Desde la Oficina Asesora de Control Interno se logra evidenciar los expedientes digitales de los servicios prestados en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2025.

ESMADRESP		PROCESO	FACTURA DE COMPRA DE UTILLAJES		CODIGO	ANEXO
ESTADO DE SANTAMARIA		FORMATO	Cotización		VERSIÓN	SI
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA ESMADRESP						
FORMATO ÚNICO DE COTIZACIÓN			Nº 020-2025			
FECHA:	27 DE OCTUBRE 2025					
CLIENTE:	CONJUNTO SAMARIA					
NIT:	9011272506					
DIRECCIÓN:	CMA 3 # 711-11 POTOS COLORADO					
TELÉFONO:						
FORMA DE PAGO:	CONTADO					
CANTIDAD	CONCEPTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL			
7M3	Servicio de recepción y transporte y disposición final de 7 m3 de material incombustible	\$ 41.000	\$ 287.000			
VALOR TOTAL			\$ 287.000			
Electora	Caitos Cobas	Mujer Administrativa				
Revisor	Veronia Guzman	Técnico Administrativo				

ESSMAR E.S.P. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06



FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA N° FEV-423

Fecha de Exp.: 28/10/2025

Hora de Exp.: 17:07:51

Fecha y hora de validación.: 2025-10-28

Nº Resolución: 10764051021631 Períp. FEV. Consecutivo: Desde 1 Hasta 1000 Fecha: Desde 20/03/2023 Hasta 26/03/2027

DATOS DEL EMISSOR		DATOS DEL DOCUMENTO	
Razón social/Nombre: ESSMAR	Dirección: Carrera 16 #7-12 BRR Centro	Razón social/Nombre: Conjunto Residencial Santa	Marta
NIT: 801327396-4	NIT: 801327396-4		
Actividad: Económica: 3600	Actividad: Económica: 3600	Contado	
Dirección: Colombia - Magdalena - Santa Marta - Calle 22 No. 25-101, Vila Jardín	Dirección: Colombia - Magdalena - Santa Marta - 16 7-12		
Teléfono: 4215057	Teléfono: 3142544844	116	
E-mail: atencionciudadana@essmar.gov.co	E-mail: CONJUNTOSAMARTA@GMAIL.COM		

DOCUMENTO: (Número de Identificación del Documento): FEV-423 | FECHA DE EMISIÓN: 28/10/2025 | FECHA DE LA ORDEN: 28/10/2025

CCP: Activo de mutuo | Cívico: |

RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL MATERIAL INSERVIBLE

ESSMAR E.S.P. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	CÓDIGO	AC-F05
	FORMATO	Acta de reunión	VERSIÓN	01

Nombre	Número	Dirección
Conjunto Residencial Santa Marta	FEV-423	16 #7-12 BRR Centro
C.C. o NIT	Teléfono	Fecha
801327396	3142544844	28/10/2025

Recolección Transporte y Disposición final de escombro a grandes generadores

Recolección Transporte y Disposición final de escombro Domésticos

Recolección Transporte y Disposición final de Residuos Vegetales

Recolección Transporte y Disposición final de Material Inservible

ESSMAR E.S.P. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	CÓDIGO	AC-F05
	FORMATO	Certificado de venta de servicios	VERSIÓN	01

LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA –
ESSMAR E.S.P. EN USO DE SUS FACULTADES.

CERTIFICA QUE:

La empresa y/o persona natural LITOQUÍAS S.A.S. identificada con NIT/CC 819005445-8 con dirección de domicilio CL 16 #7-12 BRR CENTRO, solicito los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos de RCD con las siguientes especificaciones:

Servicio	Factura N°	Tipo de material	Cantidad
Servicio de recolección transporte disposición final	FEV 411	RCD	24M3

Teniendo en cuenta lo anterior, estos residuos de RCD son dispuesto adecuadamente y en cumplimiento de medidas de manejo ambiental, acorde de la resolución 472 de 2017 y resolución 1237 de 2021. Así mismo, estos residuos RCD se disponen en el sitio habilitado ubicado en la dirección en el sector Altos de Aeromar Santa Marta, con coordenadas Geográficas Latitud 11.1215300 y Longitud 74.2171506

Debido a lo anterior, las acciones 2, 4 y 5 quedan **CUMPLIDAS**.

ESSMAR ESP EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06

ACCION 3

Actualizar el procedimiento AC-P01 Procedimiento de Oferta y Venta de Servicio, con el fin de incluir las solicitudes de apoyo que se requieran al área.

No se evidencia avances para esta acción correctiva. Por lo anterior, la acción queda **INCUMPLIDA**.

ACCION 6

Remitir el estudio económico de costos y propuesta tarifaria a la Oficina de Asuntos Jurídicos y Contratación para su análisis, visto bueno, y ajustes. Posteriormente, gestionar la firma del Agente Especial y la emisión de la resolución que formaliza la aprobación de las tarifas.

No se evidencia avances para esta acción correctiva. Por lo anterior, la acción queda **INCUMPLIDA**.

ACCION 7

Remitir el hallazgo y gestionar ante el área jurídica la evaluación y trámite correspondiente para dar por terminado el contrato con el contratista, debido al incumplimiento en la presentación y aprobación de las garantías.

Se logra evidenciar el oficio aprobatorio de las pólizas del modificatorio del contrato No. 015 de 2024. así mismo, se evidencia el Informe remitido por el supervisor de contrato sobre los últimos antecedentes del contrato 015 de 2024 con objeto disposición final de RCD, como se visualiza a continuación:

CONTRATO N°	015- 2024
Objeto:	"PRESTACION DEL SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION (RCD)"
Contratista:	INGENIERIA SANITARIA Y AMBIENTAL DE LA COSTA SAS
Nº Póliza de Garantía Única de Cumplimiento:	46-47-101002619 – Anexo 2
Nº Póliza de la Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual	46-40-101006823 – anexo 2
Aseguradora:	Seguros del Estado S.A.
Fecha de expedición:	11/11/2025

VERIFICACIÓN DE LOS AMPAROS

%	AMPARO	VALOR DEL CONTRATO		5 403.104.000,00
		VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	
20%	Cumplimiento	17/04/2024	30/04/2026	\$80,620,600,00
5%	Amparo de salarios y prestaciones sociales	17/04/2024	31/12/2028	\$20,155,200,00
200SM LMV	Responsabilidad Civil Extracontractual	17/05/2025	31/01/2026	\$260,000,000,00

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06

DE ANDRES FELIPE MAYA LOPEZ- Subgerente de Operaciones y Otros Servicios.

ASUNTO Informe sobre últimos antecedentes del contrato 015 de 2024 con objeto de disposición final de RCD.

Cardinal Saludo,

De manera atenta, me permito remitir el Informe de los últimos avances del tema de la modificación y/o aclaración de las pólizas o garantías de la modificación del contrato 015 de 2024 (RCD).

El día 11 de noviembre de 2025 se procedió por parte del supervisor del contrato, a solicitarle al contratista lo siguiente:

"La Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa María ESSMAR F.S.P., a través del Subgerente de Operaciones y Otros Servicios, en calidad de supervisor del Contrato N° 016 de 2014, desde el día 20 de enero de 2025, en virtud de la delegación de competencias expresamente autorizada en el mencionado contrato, le informa que la autorización para la modificación y/o actualización de las pólizas presentadas por su empresa a la ESSMAR el día 27 de julio de 2025, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Lo anterior se da en el marco de una revisión sistemática con el contratista, la idea de efectos jurídicos y el suscribir supervisión a caballo a lo largo de 2025 en las instalaciones de la FESSMAR en la cual se traga el tema y se efectuó una revisión jurídica del expediente contractual OAS de 2014, de acuerdo con la cual en mi calidad de supervisor actual procedo a recoger la siguiente:

ANDRES FELIPE MAYA LOPEZ
Subgerente de Operaciones y Actividades Complementarias.

Por lo anterior, la acción 7 queda **CUMPLIDA**.

ACCION 8

Diligenciar completamente el formato AC-F04 Cuadro de Servicios que la Dirección de Actividades Complementarias relacionando los números de los tickets en la columna (No. Ticker de Material) que soportan el material RCD que ingresa al sitio de disposición final.

No se evidencia avances para esta acción correctiva. Por lo anterior, la acción queda **INCUMPLIDA**.

Por lo tanto, no existiendo más puntos por tratar se da por terminado el seguimiento cuyas observaciones resultantes serán plasmadas en el formato CI-F06 Seguimiento a Planes de Mejoramiento Oficina de Control Interno.

ESSMAR ESP EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARÍA	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06

OBSERVACIONES

Cumpliéndose las fechas de finalización programadas para realizar el seguimiento a las acciones correctivas a implementar por la Subgerencia de Operación y Otros Servicios, la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento respectivo quedando CINCO (5) acciones correctivas cumplidas y TRES (3) acciones incumplidas para este plan de mejoramiento suscrito que se da por FINALIZADO.

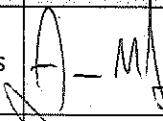
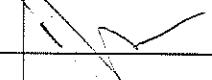
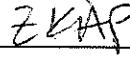
No	COMPROMISOS	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	VALIDANTE (Firmar)
1					
2					
3					

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 14-10-2025 HORA: 10:00 A.M.

LUGAR:	Oficina Asesora de Control Interno
PROCESO QUE CONVOCABA:	Control Interno
TEMA	Seguimiento al plan de mejoramiento Portafolio de servicios II cuatrimestre 2025

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE COMPLETO	ROL/CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Subgerente	Subgerencia de Operación y Otros Servicios	
3	RICARDO BARLIZA	Asesor	Control Interno	
4	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	Profesional Universitario	Control Interno	

 ESSMAR E.S.P. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA		PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL		CÓDIGO	CI-F06
		FORMATO	Seguimiento a Planes de Mejoramiento		VERSIÓN	02
Plan de mejoramiento		OBSERVACIONES PLASMADAS EN EL INFORME DE SEGUIMIENTO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS I CUATRIMESTRE 2025				
Fecha del Seguimiento		15/01/2026		Corte del Seguimiento (31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre)		31 de Diciembre de 2025
Item	Observación / Hallazgo	Soporte que evidencia cumplimiento de la acción correctiva implementada	Estado de la Acción correctiva implementada	Responsable	Observaciones	
1	Se logró evidenciar desde la oficina de control interno que NO existe en la entidad un acto administrativo adoptado donde se establezcan las tarifas del portafolio de servicios de la ESSMAR ESP.	Remitir el estudio económico de costos y propuesta tarifaria a la Oficina de Asuntos Jurídicos y Contratación para su análisis, visto bueno, y ajustes. Posteriormente, gestionar la firma del Agente Especial y la emisión de la resolución que formaliza la aprobación de las tarifas.	Acto administrativo aprobado y adoptado donde se establezcan las tarifas del portafolio de servicios de la ESSMAR ESP.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar el acto administrativo donde se establezcan las tarifas del Portafolio de servicios de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta - ESSMAR E.S.P.
2	Se evidencian 116 facturas generadas por el sistema EGA - COMERCIAL, que no cumplen con los requisitos mínimos establecidos en la normatividad regulada por el estatuto tributario y el Código de Comercio de Colombia.	Garantizar la implementación de la facturación electrónica conforme lo establece la ley.	Evidencia del ajuste técnico en el sistema (capturas de pantalla o certificación del proveedor), donde se denote las gestiones de nuestra área para la expedición de facturas electrónicas. (Facturas electrónicas expedidas)	CUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025.

3	<p>Se evidencia en el sistema EGA un total de 15 facturas emitidas por un valor total de \$ 19.176.000, estos documentos se presentan en el sistema con la observación "FACTURAS REALIZADAS NO CANCELADA", se visualizan en estado I en el software, encontrándose presuntamente "INACTIVAS", está inactividad se realiza con un período mayor a treinta y hasta 60 días después de emitido el documento, no se tienen las evidencias y justificación del proceso de inactivación para estas quince facturas. En ese sentido se puede inferir que las facturas fueron expedidas por la prestación de un servicio; por lo anterior, el valor total de las facturas estaría pendientes por cobrar al cliente. Es importante mencionar que no se logró evidenciar en el sistema de información EGA una debida autorización ni documentación de respaldo que justifique inactivar las facturas antes mencionadas; esta práctica no solo contraviene los controles establecidos por la empresa, sino que también podría prestarse para ocultar ingresos, omitiendo su registro en la contabilidad financiera. La falta de trazabilidad y control sobre estas anulaciones representa un riesgo significativo para la transparencia financiera de la empresa, pudiendo dar lugar a inconsistencias en los estados financieros y posibles implicaciones fiscales y legales</p>	<p>Implementar un sistema de recibos de pagos o cupones de pago como requisito previo a la expedición de la factura electrónica.</p>	<p>Comunicación interna solicitando a la implementación de recibos o cupones de pago. Cupones de pago generados por el nuevo sistema.</p>	CUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025.
4	<p>Se evidencia en el sistema EGA una factura emitida por un valor total de \$ 656.000, este documento se presenta en el sistema con la observación "FACTURADO Y NO PAGADO", se visualiza en estado I en el software, encontrándose presuntamente "INACTIVAS", está inactividad se realiza 22 días después de haber emitido el documento, sin justificación a la anulación de la factura. En ese sentido se puede inferir que la factura fue expedida por la prestación de un servicio; por lo anterior, el valor del total de la factura estaría pendiente por cobrar al cliente.</p>	<p>Implementar un sistema de recibos de pagos o cupones de pago como requisito previo a la expedición de la factura electrónica.</p>	<p>Comunicación interna solicitando a la implementación de recibos o cupones de pago. Cupones de pago generados por el nuevo sistema.</p>	CUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025.

5	<p>Revisando los registros contables en el periodo comprendido entre enero – abril, se evidencia el registro por ingreso operacional de la empresa ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS por valor de \$ 1.640.000, sin embargo, se realizaron las siguientes facturas electrónicas:</p> <table border="1" data-bbox="532 376 827 453"> <tr> <td>FECHA</td><td>ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS</td><td>\$ 3.137.000</td></tr> <tr> <td>FECHAS</td><td>ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS</td><td>\$ 2.173.000</td></tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td><td>\$ 5.310.000</td></tr> </table> <p>Por lo anterior, a corte del mes de abril de 2025 se encuentra pendiente por contabilizar el ingreso por valor de 3.690.000.</p>	FECHA	ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS	\$ 3.137.000	FECHAS	ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS	\$ 2.173.000	TOTAL		\$ 5.310.000	<p>Garantizar la implementación de la facturación electrónica conforme lo establece la ley.</p> <p>Diseñar, aprobar e implementar una Política de Pagos y Recaudo para el portafolio de actividades complementarias, estableciendo plazos, condiciones y modalidades de pago.</p> <p>Implementar controles para la validación de pago con la oficina financiera.</p>	<p>Evidencia del ajuste técnico en el sistema (capturas de pantalla o certificación del proveedor), donde se denote las gestiones de nuestra área para la expedición de facturas electrónicas. (Facturas electrónicas expedidas).</p> <p>Política de pagos aprobada y aplicada en todos los procesos de facturación y recaudo.</p> <p>Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles.</p>	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	<p>Desde la Oficina Asesora de Control Interno se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025.</p> <p>No obstante, no se evidencia la política de pagos aprobada y el procedimiento de ventas de servicios actualizado y aprobado por el SIGES.</p>
FECHA	ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS	\$ 3.137.000													
FECHAS	ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS	\$ 2.173.000													
TOTAL		\$ 5.310.000													
6	<p>La Dirección de Actividades Complementarias entregó a la Oficina de Control Interno un total de 83 facturas digitalizadas en el sistema EGA emitidas entre enero a abril de 2025 por un valor total de \$ 75.177.000, estas facturas se verifican y se encuentran sin el lleno de los requisitos legales, incumpliendo y omitiendo el requisito de facturación electrónica, adicionalmente las facturas de venta no visualizan el número de resolución expedida por la DIAN y el proveedor del software autorizado, incumpliendo con las características de expedición de factura para una empresa como la ESSMAR E.S.P. De estas facturas se validó recaudo con los extractos bancarios de la entidad por un valor total de \$ 72.143.000. Es importante mencionar que no se logró evidenciar el recaudo de las facturas No 2213 por valor de \$ 656.000, 2216 por valor de \$ 984.000, 2255 por valor de \$ 1.312.000 y la factura No 2285 por valor de \$ 82.000, es decir, quedando una diferencia por verificar de \$ 3.034.000; teniendo en cuenta que no fueron enviados los soportes correspondientes.</p>	<p>Garantizar la implementación de la facturación electrónica conforme lo establece la ley.</p> <p>Diseñar, aprobar e implementar una Política de Pagos y Recaudo para el portafolio de actividades complementarias, estableciendo plazos, condiciones y modalidades de pago.</p> <p>Implementar controles para la validación de pago con la oficina financiera..</p>	<p>Evidencia del ajuste técnico en el sistema (capturas de pantalla o certificación del proveedor), donde se denote las gestiones de nuestra área para la expedición de facturas electrónicas. (Facturas electrónicas expedidas)</p> <p>Política de pagos aprobada y aplicada en todos los procesos de facturación y recaudo.</p> <p>Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles.</p>	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	<p>Desde la Oficina Asesora de Control Interno se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025.</p> <p>No obstante, no se evidencia la política de pagos aprobada y el procedimiento de ventas de servicios actualizado y aprobado por el SIGES.</p>									
7	<p>Con la información descargada del sistema EGA, se encuentran un total de 116 facturas emitidas por la dirección de actividades complementarias, de las cuales a la oficina de control interno no fue entregado soporte alguno de 17 facturas, las cuales fueron emitidas entre enero a abril de 2025 por un valor de \$ 18.942.000 y se encuentran en el sistema en ESTADO ACEPTADA</p>	<p>Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.</p>	<p>Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.</p>	CUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	<p>Se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025.</p>									

8	<p>Durante el proceso de revisión de las facturas proporcionadas por la oficina de actividades complementarias y las revisadas en el sistema EGA por concepto del portafolio de servicio de actividades complementarias, se identificó que varias de ellas no se encuentran registradas en la contabilidad de la ESSMAR E.S.P., esta información podría indicar posibles omisiones en el registro contable. Se realizó un cruce de la información contable con los documentos soporte correspondientes (facturas de venta entregada, sistema Ega, facturación electrónica emitidas por dirección financiera), como resultado de este procedimiento, se identifican diferencias entre los registros contables y la documentación de respaldo. • Se detectaron inconsistencias en valores registrados contablemente con los importes reflejados en los documentos e información fuente. • En ciertos casos, la documentación soporte presentada no se encuentra registrada en los registros contables. • Existen discrepancias en fechas de registros contable respecto a las fechas de emisión de los documentos, lo que podría afectar la adecuada periodicidad de las operaciones</p>	<p>Garantizar la implementación de la facturación electrónica conforme lo establece la ley.</p> <p>Diseñar, aprobar e implementar una Política de Pagos y Recaudo para el portafolio de actividades complementarias, estableciendo plazos, condiciones y modalidades de pago.</p> <p>Implementar controles para la validación de pago con la oficina financiera..</p>	<p>Evidencia del ajuste técnico en el sistema (capturas de pantalla o certificación del proveedor), donde se denote las gestiones de nuestra área para la expedición de facturas electrónicas. (Facturas electrónicas expedidas)</p> <p>Política de pagos aprobada y aplicada en todos los procesos de facturación y recaudo.</p> <p>Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles.</p>	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	<p>Desde la Oficina Asesora de Control Interno se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025.</p> <p>No obstante, no se evidencia la política de pagos aprobada y el procedimiento de ventas de servicios actualizado y aprobado por el SIGES.</p>
9	<p>Se tomaron cada uno de los soportes entregados por la Dirección de Actividades Complementarias, de 83 facturas emitidas por esta dependencia se recibió un total de 75 soportes de pago, lo cual se toma uno a uno y se verifica con los extractos bancarios referenciados con fecha, valor y banco, de los cuáles no se hizo posible la verificación del recaudo de 9 soportes en las entidades bancarias, por los siguientes detalles</p>	<p>Diseñar, aprobar e implementar una Política de Pagos y Recaudo para el portafolio de actividades complementarias, estableciendo plazos, condiciones y modalidades de pago.</p> <p>Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios.</p>	<p>Política de pagos aprobada y aplicada en todos los procesos de facturación y recaudo.</p> <p>Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles.</p>	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	<p>Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar la política de pagos aprobada y aplicada a los procesos de facturación y recaudo.</p> <p>Así mismo, no se evidencia el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES.</p>
10	<p>La empresa no cuenta con una política formal de pagos para el portafolio de actividades complementarias, lo que ha derivado en malas prácticas de recaudo. Se evidencian casos de pagos posteriores a la prestación del servicio, afectando el flujo de caja y aumentando el riesgo de cartera vencida.</p>	<p>Diseñar, aprobar e implementar una Política de Pagos y Recaudo para el portafolio de actividades complementarias, estableciendo plazos, condiciones y modalidades de pago.</p> <p>Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios.</p>	<p>Documento de Política de Pagos y Recaudo aprobado por la gerencia.</p> <p>Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles.</p>	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	<p>Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar la política de pagos aprobada y aplicada a los procesos de facturación y recaudo.</p> <p>Así mismo, no se evidencia el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES.</p>

11	La factura No. 3000002200 fue relacionada en el consolidado correspondiente al mes de enero de 2025, pero dicha factura se encuentra con fecha 20 de diciembre de 2024, por consiguiente, se evidencia que la factura fue generada primero y posteriormente se prestó el servicio.	Diseñar, aprobar e implementar una Política de Pagos y Recaudo para el portafolio de actividades complementarias, estableciendo plazos, condiciones y modalidades de pago. Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios.	Documento de Política de Pagos y Recaudo aprobado por la gerencia. Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar la política de pagos aprobada y aplicada a los procesos de facturación y recaudo. Así mismo, no se evidencia el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES.
12	Se evidencia que la factura No. 3000002240 en las observaciones se detalla un servicio de recolección, transporte y disposición final de 4 m3 de material RCD y en el consolidado detallan 4 m3 de material vegetal.	Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios. Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles. Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES. No obstante se evidencian los expedientes digitales por los servicios prestados en el tercer trimestre de la vigencia 2025.
13	Conforme a la información remitida por la dirección de actividades complementarias, NO se evidencian relacionados en los consolidados ni en las facturas de venta de los meses correspondientes al periodo enero – abril de 2025, los servicios prestados según lo descrito en los tiquetes de disposición final que se detallan a continuación:	Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios. Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles. Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES. No obstante se evidencian los expedientes digitales por los servicios prestados en el tercer trimestre de la vigencia 2025.
14	Conforme a la información remitida por la dirección de actividades complementarias, se logró evidenciar que están ingresando material vegetal y material mixto al sitio de disposición contratado, incumpliendo a lo establecido en el objeto contractual el cual es: "CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION RCD".	Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios. Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles. Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES. No obstante se evidencian los expedientes digitales por los servicios prestados en el tercer trimestre de la vigencia 2025.

15	Se logró evidenciar un tiquete de ingreso a la escombrera del cliente AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR con fecha del 14 de febrero de 2025, donde se detalla la disposición de 16M3, lo cual no coincide con la cantidad relacionada en el consolidado de febrero de 2025 y de igual manera con la factura No. 3000002254, donde la cantidad relacionada es de 10M3.	Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios. Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles. Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES. No obstante se evidencian los expedientes digitales por los servicios prestados en el tercer trimestre de la vigencia 2025.
16	Se logró evidenciar un tiquete de ingreso a la escombrera del cliente ALFERIN con fecha del 20 de febrero de 2025, donde se detalla la disposición de 14M3, la cual no coincide con la cantidad relacionada en el consolidado de febrero de 2025 y de igual manera con la factura No. 3000002261, donde la cantidad relacionada es 16M3	Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios. Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles. Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES. No obstante se evidencian los expedientes digitales por los servicios prestados en el tercer trimestre de la vigencia 2025.
17	Se logró evidenciar un tiquete de ingreso a la escombrera del cliente AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR con fecha del 1 de abril de 2025, donde se detalla la disposición de 4M3, la cual no coincide con la cantidad relacionada en el consolidado de abril de 2025 y de igual manera con la factura No. 3000002308, donde la cantidad relacionada es 8M3	Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios. Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles. Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES. No obstante se evidencian los expedientes digitales por los servicios prestados en el tercer trimestre de la vigencia 2025.
18	Se evidencian que de los 86 usuarios que se le prestaron servicio de recolección, transporte y disposición final de material (RCD, Vegetal e Inservible), en los meses correspondientes de enero – abril de 2025, solo a 21 clientes se les generó el certificado de ventas de servicios (AC- F06).	Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios. Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles. Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES. No obstante se evidencian los expedientes digitales por los servicios prestados en el tercer trimestre de la vigencia 2025.

19	Se evidencia que en el siguiente certificado de Disposición Final la factura que se relaciona no corresponde al cliente RANGEL TORRES debido a que la factura correcta es la No. 3000002236:	Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios. Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles. Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES. No obstante se evidencian los expedientes digitales por los servicios prestados en el tercer trimestre de la vigencia 2025.
20	El certificado de ventas de servicio presenta inconsistencia en las fechas de elaboración	Ajustar el procedimiento de venta del portafolio de servicios. Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Procedimiento reajustado y aprobado por SIG, en el que se establezcan los controles. Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno no se logra evidenciar el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES. No obstante se evidencian los expedientes digitales por los servicios prestados en el tercer trimestre de la vigencia 2025.
21	Se logró evidenciar desde la oficina de control interno que el contrato No 015 de 2024 cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECEPCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION RCD" se le realizó una prórroga con fecha 30 de diciembre de 2024, por medio de la cual se extendió el plazo para su ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025; es importante resaltar que una vez revisado el expediente contractual no se evidenció el anexo modificadorio a las garantías del contrato conforme a lo estipulado en comunicación de modificación No 1, así como tampoco se logró evidenciar el oficio aprobatorio de dichas garantías.	Remitir el hallazgo y gestionar ante el área jurídica la evaluación y trámite correspondiente para dar por terminado el contrato con el contratista, debido al incumplimiento en la presentación y aprobación de las garantías.	Comunicación oficial a la oficina asesora de jurídica y contratación.	CUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Se logra evidenciar el oficio aprobatorio de las polizas del modificadorio del contrato No. 015 de 2024. Así mismo, se evidencia el informe remitido por el supervisor de contrato sobre los últimos antecedentes del contrato 015 de 2024 con objeto disposición final de RCD.
22	Conforme a la certificación firmada por YOLANDA GONZALEZ PUENTE – Gerente de ATESA, enviada por medio de correo electrónico el día 16 de mayo de 2025 por la subgerencia Corporativa se evidencia que el material recolectado el día 14 de mayo de 2025, en el marco de servicio contratado por la empresa SOCIEDAD DE COMERCIALIZACION INTERNACIONAL CONSULTORIA Y SERVICIOS BANEROS SAS, NO fue dispuesto en el relleno sanitario palangana.	Realizar una jornada de sensibilización al personal involucrado en la supervisión del contrato sobre la importancia de la trazabilidad y control de la disposición final.	Actas de registro de capacitaciones al personal a cargo de la disposición final.	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	No se evidencia avances para esta acción correctiva

24	<p>No se logró evidenciar la destinación final total del material RCD que se contrató por medio del portafolio de servicios de la entidad, cabe destacar que la información fue solicitada a la Dirección de Actividades Complementarias mediante comunicación de radicado 1-2025110-1116 de fecha 21 de mayo de 2025, en la cual se requirió:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de supervisión del contrato 015 de 2024, correspondientes al periodo enero - abril de 2025, teniendo en cuenta que validando con la oficina financiera para esta vigencia no ha sido recibida ninguna cuenta. 	<p>Remitir el hallazgo y gestionar ante el área jurídica la evaluación y trámite correspondiente para dar por terminado el contrato con el contratista, debido al incumplimiento en la presentación y aprobación de las garantías.</p>	<p>Comunicación oficial a la oficina asesora de jurídica y contratación.</p>	CUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	<p>Se logra evidenciar el oficio aprobatorio de las polizas del modificatorio del contrato No. 015 de 2024.</p> <p>Así mismo, se evidencia el informe remitido por el supervisor de contrato sobre los últimos antecedentes del contrato 015 de 2024 con objeto disposición final de RCD.</p>
25	<p>Se logró evidenciar que se está incumpliendo Procedimiento de Oferta y Venta de Servicios (el AC-P01), teniendo en cuenta que no se están llevando a cabo completamente las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de las cotizaciones de los servicios solicitados. • Certificado de venta de servicio • Recibo a entera satisfacción por parte del cliente por los servicios prestados 	<p>Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.</p>	<p>Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.</p>	CUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	<p>Desde la Oficina Asesora de Control Interno se logra evidenciar los expedientes digitales de los servicios prestados en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2025</p>

Ricardo Bautista Avendaño

ASESOR DE CONTROL INTERNO ESSMAR

Profesional de Control Interno que realiza el seguimiento	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	<i>ZKAP</i>
Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad se presentan para la firma.		