
	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 I cuatrimestre 2025
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
<p>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:</p>	
<p>ACCION 1 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.</p> <p>No se logra evidenciar el acto administrativo donde se establezcan las tarifas del Portafolio de Servicios de la ESSMAR ESP. Por lo anterior, la acción queda INCUMPLIDA.</p>	
<p>ACCION 2 Garantizar la implementación de la facturación electrónica conforme lo establece la ley. Se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer trimestre de 2025. Por lo anterior la acción dos queda CUMPLIDA.</p>	
<p>ACCION 3 Implementar un sistema de recibos de pagos o cupones de pago como requisito previo a la expedición de la factura electrónica. Por lo anterior, esta acción queda CUMPLIDA.</p>	
<p>ACCION 4 Implementar un sistema de recibos de pagos o cupones de pago como requisito previo a la expedición de la factura electrónica. Por lo anterior, esta acción queda CUMPLIDA.</p>	
<p>PARA LAS ACCIONES 5, 6 Y 8 Garantizar la implementación de la facturación electrónica conforme lo establece la ley; Diseñar, aprobar e implementar una Política de Pagos y Recaudo para el portafolio de actividades complementarias, estableciendo plazos, condiciones y modalidades de pago; Implementar controles para la validación de pago con la oficina financiera.</p> <p>Desde la Oficina Asesora de Control Interno se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025. No obstante, no se evidencia la política de pagos aprobada y el procedimiento de ventas de servicios actualizado y aprobado por el SIGES. Debido a lo anterior, estas acciones quedan INCUMPLIDAS.</p>	
<p>ACCION 7 Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios. Se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025, quedando esta acción CUMPLIDA.</p>	

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

PARA LAS ACCIONES 9, 10 Y 11

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.

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. Debido a la anterior las acciones citadas quedan **INCUMPLIDAS**.

PARA LAS ACCIONES 12,13,14,15,16,17,18,19 Y 20

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.

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. Por lo tanto, las acciones citadas quedan **INCUMPLIDAS**.

PARA LAS ACCIONES 21 y 24

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. Por lo tanto, las dos acciones quedan **CUMPLIDAS**.

ACCION 22

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. Solicitar e implementar el sistema de GPS para cada uno de los vehículos, con el fin de garantizar trazabilidad, control operativo y seguridad.


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

ACCION 25

Implementar y/o 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. Por lo anterior, esta acción queda **CUMPLIDA**.

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.

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

OBSERVACIONES

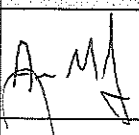
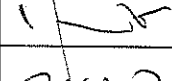
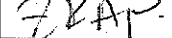
Cumplíendose las fechas de finalización programadas para realizar el seguimiento a las acciones correctivas a implementar por la Subgerencia de Operación y Otros Servicios, la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento respectivo quedando siete (7) acciones correctivas cumplidas y diecisiete (17) 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 CONVOCA:	Control Interno	
TEMA	Seguimiento al plan de mejoramiento Portafolio de servicios I trimestre 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	

<div>ESSMAR E.S.P.</div> <div>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA</div>		PROCESO		EVALUACIÓN Y CONTROL		CODIGO	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	
Ítem	Observación / Hallazgo		Soporte que evidencia cumplimiento de la accion correctiva implementada	Estado de la Acción correctiva implementada	Responsable	Observaciones	
1	Se evidencian 60 facturas generadas para el segundo cuatrimestre 2025 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.	Implementacion de la facturacion electronica conforme lo establecido en la ley.	Facturas electronicas expedidas	CUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Se logra evidenciar facturas electronicas en el tercer cuatrimestre de 2025.	
2	Se logró evidenciar que se está incumpliendo Procedimiento de Oferta y Venta de Servicios (AC-P01), teniendo en cuenta que no se están llevando a cabo completamente las siguientes actividades: • 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	Organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	CUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno se logra evidenciar los expedintes digitales de los servicios prestados en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2025	
3	Los siguientes tiquetes no presentan servicios de recolección, transporte y disposición final relacionados en el cuadro de servicio correspondiente al segundo cuatrimestre de 2025	Actualizar el procedlmiento AC-P01 Procedimiento de Oferta y Venta de Servicio, con el fin de incluir las solicitudes de apoyo que se requieran al area.	Procedimiento remitido 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 el procedimiento actualizado y aprobado por el SIGES.	
4	Se evidenció que la factura No. 3000002387 relaciona 8 m3 de material RCD y 16 m3 de material vegetal mientras que en el consolidado correspondiente al mes de junio reportan 16 m3 que detallan como material vegetal.	Organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.	Expedientes digitales y físicos completos y organizados por cada servicio, que sirvan como documentos de consulta, control y verificación para evitar errores involuntarios.	CUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	Desde la Oficina Asesora de Control Interno,se logra evidenciar los expedintes digitales de los servicios prestados en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2025	

6	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.
7	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 modificatorio 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 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.
8	Se logra evidenciar en el formato AC-F04 Cuadro de Servicios que la Dirección de Actividades Complementarias no relacionan los números de los tickets en la columna (No. Ticker de Material) que soportan el material RCD que ingresa al sitio de disposición final, por lo cual no es posible verificar que el material contratado es el mismo que ingresa a dicho sitio de disposición.	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.	formato AC-F04 Cuadro de Servicios que la Dirección de Actividades Complementarias diligenciado	INCUMPLIDO	ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ	No se evidencia avances para esta acción correctiva

Zulamys Karina Alvarado Pacheco
ASESOR DE CONTROL INTERNO ESSMAR

Profesional de Control Interno que realiza el seguimiento	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	ZKAP
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.		