

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

| <b>ACTA DE REUNIÓN</b>  |   |
|---|---|
| <b>FECHA:</b> 15-01-2026  | <b>HORA:</b> 10:00 A.M.   |
| <b>LUGAR:</b>   | Oficina Asesora de Control Interno  |
| <b>PROCESO QUE CONVOCA:</b>   | Control Interno   |
| <b>TEMA</b>   | Seguimiento al plan de mejoramiento Portafolio de servicios I cuatrimestre 2025 |
| <b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>   |   |
| 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:   |   |
| <b>ACCION 1</b><br>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.<br><br>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 <b>INCUMPLIDA</b> .  |   |
| <b>ACCION 2</b><br>Garantizar la implementación de la facturación electrónica conforme lo establece la ley.<br>Se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer trimestre de 2025. Por lo anterior la acción quedó <b>CUMPLIDA</b> .  |   |
| <b>ACCION 3</b><br>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 <b>CUMPLIDA</b> .   |   |
| <b>ACCION 4</b><br>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 <b>CUMPLIDA</b> .   |   |
| <b>PARA LAS ACCIONES 5, 6 Y 8</b><br>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.<br><br>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 <b>INCUMPLIDAS</b> . |   |
| <b>ACCION 7</b><br>Implementar y/o organizar la información en expedientes digitales y físicos por cada uno de los servicios.<br>Se logra evidenciar facturas electrónicas en el tercer cuatrimestre de 2025, quedando esta acción <b>CUMPLIDA</b> .  |   |

|  |                |  |                |        |
|--|----------------|--|----------------|--------|
| <b>ESSMAR ESP.</b><br>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS<br>DEL DISTRITO DE SANTA MARÍA | <b>PROCESO</b> | Gestión del Direccionamiento Estratégico | <b>CÓDIGO</b>  | SI-F05 |
|  | <b>FORMATO</b> | Acta de Reunión                          | <b>VERSIÓN</b> | 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.

|   |                |  |                |        |
|---|----------------|--|----------------|--------|
| <b>ESSMAR ESP</b><br>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS<br>DEL DISTRITO DE SANTA MARTA | <b>PROCESO</b> | Gestión del Direccionamiento Estratégico | <b>CÓDIGO</b>  | SI-F05 |
|   | <b>FORMATO</b> | Acta de Reunión                          | <b>VERSIÓN</b> | 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 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

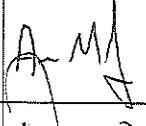
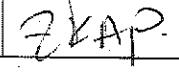
FECHA: 14-10-2025 HORA: 10:00 A.M.

LUGAR: Oficina Asesora de Control Interno

PROCESO QUE CONVOCA: Control Interno

TEMA Seguimiento al plan de mejoramiento Portafolio de servicios I cuatrimestre 2025

### PARTICIPANTES

| No. | NOMBRE COMPLETO                 | ROL/CARGO                  | DEPENDENCIA                                | FIRMA   |
|-----|---------------------------------|----------------------------|--|---|
| 1   | ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ        | Subgerente                 | Subgerencia de Operación y Otros Servicios | A. M.        |
| 3   | RICARDO BARLIZA                 | Asesor                     | Control Interno                            | R. Barliza   |
| 4   | ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO | Profesional Universitario. | Control Interno                            | Z. K. A. P.  |

| ESSMAR ESP.<br>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS<br>DEL DISTRITO DE SANTA MARTA |   | PROCESO  | EVALUACIÓN Y CONTROL   |   | CÓDIGO                   | CIF06  |
|---|---|--|--|---|--------------------------|--|
|   |   | FORMATO  | Seguimiento a Planes de Mejoramiento   |   | VERSIÓN                  | 02   |
| <b>Plan de mejoramiento</b>   |   | <b>OBSERVACIONES PLASMADAS EN EL INFORME DE SEGUIMIENTO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS I CUATRIMESTRE 2025</b>   |  |   |                          |  |
| <b>Fecha del Seguimiento</b>  |   | 15/01/2026   |  | <b>Corte del Seguimiento (31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre)</b> |                          | 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 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.  | Implementación de la facturación electrónica conforme lo establecido en la ley.  | Facturas electrónicas expedidas  | CUMPLIDO  | ANDRÉS FELIPE MAYA LÓPEZ | Se logra evidenciar facturas electrónicas 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:<br>• Realización de las cotizaciones de los servicios solicitados.<br>• Certificado de venta de servicio<br>• 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 expedientes 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 procedimiento AC-P01 Procedimiento de Oferta y Venta de Servicio, con el fin de incluir las solicitudes de apoyo que se requieran al área. | 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 m <sup>3</sup> de material RCD y 16 m <sup>3</sup> de material vegetal mientras que en el consolidado correspondiente al mes de junio reportan 16 m <sup>3</sup> 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 expedientes 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 polizas 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 tiquetes 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 tiquetes 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. |                                 |      |