

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

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 14-01-2026	HORA: 11:00 A.M.
LUGAR:	Oficina Asesora de Control Interno
PROCESO QUE CONVOCA:	Control Interno
TEMA	Seguimiento final al plan de mejoramiento de acuerdo con las observaciones plasmadas con relación al informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno primer semestre 2025 – Dirección de Capital Humano

#### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Enviadas las evidencias y/o soportes de ejecución y cumplimiento por la Dirección de Capital Humano, mediante comunicación de radicado No. 1-2026310-17, se logra evidenciar lo siguiente:

#### ACCION 1

Divulgar el código de integridad a los servidores públicos de la ESSMAR.

Para esta acción se logra evidenciar que la dependencia de Capital Humano viene ejecutando la acción planteada de manera satisfactoria como se avizora a continuación:

#### RELACION CON LOS CLIENTES Y/O USUARIOS:

Los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de realizar actos con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento o sospecha que observen un comportamiento contrario a las leyes. Se debe informar con claridad a clientes y/o usuarios las condiciones y requisitos de los productos y servicios que ofrece la entidad, en especial que los servicios que ofrece el ESSMAR ESP son gratuitos y no requieren intermediarios. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la normatividad a la que está sometido el Instituto y a los contratos respectivos.

Dirección de  
Capital Humano

ESSMAR ESP



#### RÉGIMEN SANCIONATORIO

Los destinatarios del presente código que incumplan el procedimiento y las normas contenidas en el presente código serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley 754 de 2002 Código Disciplinario Único, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la normatividad vigente, sin perjuicio de las sanciones penales, fiscales y administrativas correspondientes.

<b>ESSMAR ESP</b> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTIÓN DEL DISEÑO DE PLANES ESTRATÉGICOS			CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión			VERSIÓN	001
NOMBRE DEL EVENTO: Socialización del Código de Integridad					ÁREA: Comercial	
LUGAR: Sede principal					HORARIO: Mañana	
FECHA: 12 Julio del 2025						
Nº	Nº IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CARGO	TELÉFONO	FIRMA	
1	85470406	Hector Ximenes	op. Reporte	3112810066		
2	741141	Jairo Ochoa Garcia	op. catastro	3112810063		

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

<b>E.S.M.A.R. ESP</b> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA		PROCESO	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO	SI-F05
		FORMATO	Acta de Reunión			VERSIÓN	06
NOMBRE DEL EVENTO: Socialización Código de Integridad							ÁREA:
LUGAR: Principal		FECHA:	20 de Agosto 2025			HORARIO: 8:00	
No.	No. IDENTIFICACION	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CARGO	TELÉFONO	FIRMA		
1	1002854381	Yamilé Montañez	Profesional Universitaria	3704900549	Yamilé Montañez		
2	40483545	Yonleli Robles Varpi	Técnica Administrativa	3155331477	Yonleli Robles		
3	85155448	Leonel Ulises Gómez	Profesional Universitario	3006362123	Leonel Gómez		
4	80801183	Camilo Gómez	Jefe OFATC	3115810949	Camilo Gómez		
5	1193103486	Yanis Bolívar Alvarado	Practicante	3239263030	Yanis Bolívar		
6	24912533	Olivia García	T. Administrativo	3115213950	Olivia García		
7	1006000683	Juan Carlos González	P.E.	7209232446	Juan González		
8	1003004818	David Gómez	P.U.	3044084910	David Gómez		
9	57200081	Yonleli Robles	P.U.	3704931477	Yonleli Robles		
10	11111111	Camilo Gómez	P.E.		Camilo Gómez		

<b>E.S.M.A.R. ESP</b> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA		PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico			CÓDIGO	SI-F05
		FORMATO	Acta de Reunión			VERSIÓN	06
NOMBRE DEL EVENTO: Socialización Código de Integridad - Ética							ÁREA:
LUGAR: CAP		FECHA:	14 de Agosto del 2025			HORARIO:	
No.	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CARGO	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
1	JOSÉ LUIS PÉREZ	OFICINER COM.	ENTERA	304497907	JOSELUISPE@ENTERA.COM	José Luis Pérez	
2	Juan Carlos Robles	Gestor Com.	ESMAR	3163151061	juanrobles@esmar.gov.co	Juan Carlos Robles	
3	Olivia García	OFICINER	ENTERA	324575661		Olivia García	
4	ALISSA GARCÍA	SUPERVISOR	ENTERA	310044407		Alissa García	
5	ALICIA GARCÍA	SUPERVISOR	ENTERA	310044407		Alicia García	
6	JUAN CARLOS ROBLES	Gestor Com.	ENTERA	324575661		Juan Carlos Robles	
7	DAVID GÓMEZ	Gestor Com.	ENTERA	304497907		David Gómez	
8	Juan Carlos Robles	Gestor Com.	ENTERA	3163151061		Juan Carlos Robles	
9	DAVID GÓMEZ	Gestor Com.	ENTERA	304497907		David Gómez	
10	DAVID GÓMEZ	Gestor Com.	ENTERA	304497907		David Gómez	
11	Juan Carlos Robles	Gestor Com.	ENTERA	3163151061		Juan Carlos Robles	
12	Juan Carlos Robles	Gestor Com.	ENTERA	3163151061		Juan Carlos Robles	
13	Camilo Gómez	P.E.	ESMAR	3006362123		Camilo Gómez	

La acción 1 queda Cumplida.

## ACCION 2

Elaborar procedimiento relacionado con la desvinculación asistida.

Para esta acción la Oficina de Control Interno logra evidenciar un documento borrador como soporte para la acción como se avizora a continuación:

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

<b>ESSMAR E.S.P.</b> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO	CÓDIGO	SH-P11
	PROCEDIMIENTO	Desvinculación del Personal	VERSION	01

#### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, actividades y responsabilidades necesarias para generar los tramites que permitan desvincular o retirar de la forma adecuada a los servidores públicos de la ESSMAR E.S.P, de conformidad con los parámetros establecidos y la normatividad legal vigente.

#### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo al proceso que implica dar trámite a la desvinculación del personal de la ESSMAR E.S.P, agotando las acciones legales correspondientes. Este procedimiento inicia con la identificación de la causal de retiro, continua con el recibo de los documentos para el trámite de retiro y finaliza con el archivo del expediente del exservidor público en retiro.

#### 3. RESPONSABLES

El responsable del seguimiento y control de la adecuada ejecución de este procedimiento estará a cargo de la Dirección de Capital Humano.

Los responsables (Cargo o Rol) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6 "Descripción" de este procedimiento.

#### 4. DEFINICIONES

- Acta de entrega de cargo: Documento con el cual un servidor público hace la entrega formal del cargo al jefe inmediato o a quien este designe; en caso de retiro definitivo del servicio. El acta se debe elaborar según el cargo actual desempeñado.

No obstante, el soporte para el cumplimiento de la acción dos es el procedimiento formalizado, el cual hasta la fecha no se encuentra aprobado por el área de SIGES. Basándose en lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno deja incumplida la acción dos.

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.

#### OBSERVACIONES

Cumpléndose las fechas de finalización programadas para realizar el seguimiento a las acciones correctivas a implementar por el área de Capital Humano, la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento respectivo quedando la acción uno correctiva cumplida y la acción dos incumplida para este plan de mejoramiento suscrito.

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

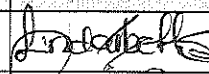
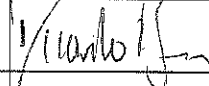

<b>ESSMARESP.</b> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06

2					
3					

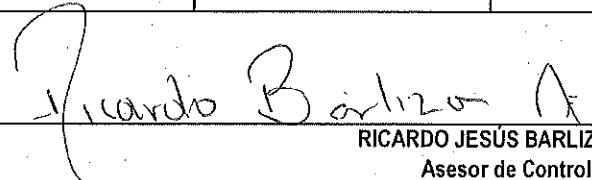
#### ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 14-01-2026		HORA: 11:00 A.M.
LUGAR:	Oficina Asesora de Control Interno	
PROCESO QUE CONVOCA:	Control Interno	
TEMA	Seguimiento final al plan de mejoramiento de acuerdo con las observaciones plasmadas con relación al informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno primer semestre 2025 – Dirección de Capital Humano	

#### PARTICIPANTES

No.	NOMBRE COMPLETO	ROL/CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	LINDA IBETH SILVA RODRIGUEZ	Directora	Capital Humano	
2	RICARDO JESÚS BARLIZA AVENDAÑO	Asesor	Control Interno	
3	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 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEMESTRE 2025 - DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO					
Fecha del Seguimiento		14/01/2026		Corte del Seguimiento (31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre)		31 DE DICIEMBRE DE 2025	
Ítem	Observación / Hallazgo	Acción correctiva implementada	Soporte que evidencia cumplimiento de la acción correctiva implementada	Estado de la Acción correctiva implementada	Responsable	Observaciones	
1	No se evidenció aplicación del código de integridad (incluye análisis de desviaciones, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad, u otros temas relacionados)	Divulgar el código de integridad a los servidores públicos de la ESSMAR	Listado de asistencia  Evidencias fotográficas y folleto de socialización.	CUMPLIDO	Andrea Carolina Montejo Orozco	Se logra evidenciar el folleto de código de integridad y las listas de asistencias de los participantes de la socialización de dicho código.  Así mismo, se evidencia el informe con sus respectivos registros fotográficos de esta acción planteada.	
2	No se realiza evaluación de las actividades relacionadas con el retiro del personal	Elaborar procedimiento relacionado con la desvinculación asistida	Procedimiento formalizado	INCUMPLIDO	Hernando Javier Sánchez Álvarez	Se logra evidenciar documento borrador del procedimiento desvinculación del personal.  No obstante se recomienda cambiar el código SH - P11 puesto que este ya se encuentra en uso para el procedimiento Actuación de COCOL ante trámites de quejas.	

  
 RICARDO JESÚS BARLIZA AVENDAÑO  
 Asesor de Control Interno

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.		