

 <b>ESSMAR ESP</b> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS 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

<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	
<b>FECHA:</b> 14-01-2026	<b>HORA:</b> 11:00 A.M.
<b>LUGAR:</b>	Oficina Asesora de Control Interno
<b>PROCESO QUE CONVOCA:</b>	Control Interno
<b>TEMA</b>	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
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>	

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:

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

Los destinatarios del presente Código deberán asegurarse de realizar actos con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento o sospecha que obtienen un comportamiento contrario a los leyes. Se debe informar con claridad a clientes y/o usuarios las condiciones y requisitos de los productos y servicios que ofrecen. La entidad garantiza que los servicios que ofrece el ESSMAR ESP con garantías y no requiere intermedio. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la normatividad a la que resta sometido el Instituto y a los términos respectivos.

**Dirección de Capital Humano**

**ESSMAR ESP**

**Código de Integridad**

**ESSMAR ESP**

#### RÉGIMEN SANCIÓNATORIO

Los destinatarios del presente código que incumplan el procedimiento y las normas establecidas en el presente código serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley 734 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	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	<b>CÓDIGO</b>	SI-F05
	<b>FORMATO</b>	Acta de Asamblea	<b>VERSIÓN</b>	06
<b>NOMBRE DEL EVENTO:</b>	<i>Presentación del Código de Integridad</i>			<b>ÁREA:</b> <i>Control Interno</i>
<b>LUGAR:</b> <i>Sala Principal</i>	<b>FECHA:</b> <i>12/01/2025</i>			<b>HORARIO:</b> <i>10:00 a.m.</i>
<b>Nº</b>	<b>Nº IDENTIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL PARTICIPANTE</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELÉFONO</b>
1	85470406	Hector J. Vélez	Of. V. D. +	311571066
2	7241491	Jairo Uribe Gómez	Of. C. D. +	311830363

<b>ESSMARESP</b> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS 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

ESSMARESP		PROCESO	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTICO		CÓDIGO	SI-F05
FORMATO	LÍNEA DE DIRECCIÓN	LÍNEA DE DIRECCIÓN	LÍNEA DE DIRECCIÓN	LÍNEA DE DIRECCIÓN	VERSIÓN	V6
NOMBRE DEL EVENTO: <i>Scrum Master - Gestión de Integridad</i>				AREA:		
LUGAR: <i>Minería 201</i>		FECHA: <i>10/07/2015</i>		HORARIO: <i>8:00</i>		
No.	Nº IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CARGO	TELÉFONO	FIRMA	
1	10024313921	Juan Carlos Martínez G.	Profesional Universitario	3101999949	<i>Juan Carlos Martínez G.</i>	
2	403953545	Wortleliu Kibbles Vargas	Técnico Administrativo	3155331433	<i>Wortleliu Kibbles Vargas</i>	
3	837354443	Leopoldo Ulises Gómez	Profesional Universitario	310273671783	<i>Leopoldo Ulises Gómez</i>	
4	200201183	Carmelo Gómez	JEFE OFATYC	3156810219	<i>Carmelo Gómez</i>	
5	1193103196	Yanis Edmilia M. Alarcón	Practicante	32379223938	<i>Yanis Edmilia M. Alarcón</i>	
6	24312533	Olana García	T. Administrativo	3115138150	<i>Olana García</i>	
7	10060006831	Tuorre González	P.E	3209202446	<i>Tuorre González</i>	
8	10035051828	Óscar Gómez G.	P.U	31044218110	<i>Óscar Gómez G.</i>	
9	5127309	José M. L. Gómez	P.U	3100431797	<i>José M. L. Gómez</i>	
10	1112200440	Carmen L. Gómez				

ESSMARESP		PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico		CÓDIGO	SI-F05
FORMATO	LÍNEA DE DIRECCIÓN	LÍNEA DE DIRECCIÓN	LÍNEA DE DIRECCIÓN	LÍNEA DE DIRECCIÓN	VERSIÓN	V6
NOMBRE DEL EVENTO: <i>Correlación Gestión de Integridad - Ética</i>				AREA:		
LUGAR: <i>CAN</i>		FECHA: <i>14 de agosto del 2015</i>		HORARIO:		
No.	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CARGO	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	1001058705	Osbaldo Gómez	CETEC	3174779117	<i>Osbaldo Gómez</i>	
2	1001058705	Gustavo Gómez	CETEC	3163151061	<i>Gustavo Gómez</i>	
3	Edwin García	OTRE	CETEC	3215715661	<i>Edwin García</i>	
4	Alfonso Gómez	SOPRESOR	CETEC	3100411407	<i>Alfonso Gómez</i>	
5	Willysdey Apres	SUSPENSIÓN	CETEC	31828413210	<i>Willysdey Apres</i>	
6	José Luis Gómez	OTRO	CETEC	3103673519	<i>José Luis Gómez</i>	
7	Wilma 101010101010	USUARIO CORRIENT	CETEC	3103673519	<i>Wilma 101010101010</i>	
8	Juan Esteban	USUARIO CORRIENT	CETEC	3103673519	<i>Juan Esteban</i>	
9	Edwin Gómez	USUARIO CORRIENT	CETEC	3103673519	<i>Edwin Gómez</i>	
10	Dayana Gómez	USUARIO CORRIENT	CETEC	3103673519	<i>Dayana Gómez</i>	
11	Willysdey Apres	USUARIO CORRIENT	CETEC	3103673519	<i>Willysdey Apres</i>	
12	José Gómez	USUARIO CORRIENT	CETEC	3103673519	<i>José Gómez</i>	
13	Óscar Gómez	USUARIO CORRIENT	CETEC	3103673519	<i>Óscar Gómez</i>	

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	VERSIÓN	01

#### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, actividades y responsabilidades necesarias para generar los trámites 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

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

2						
3						

## ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 14-01-2026 HORA: 11:00 A.M.

LUGAR: Oficina Asesora de Control Interno

## **PROCESO QUE CONVOCÁ:**

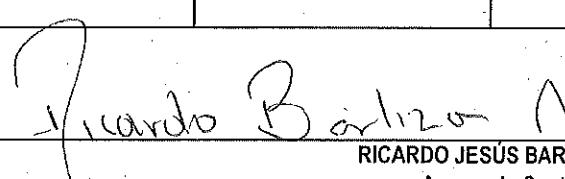
## CONTINUACIÓN

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	

<b>ESSMAR ESP</b> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	<b>PROCESO</b>	<b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>CI-F06</b>
	<b>FORMATO</b>	Seguimiento a Planes de Mejoramiento		<b>VERSIÓN</b>	02
<b>Plan de mejoramiento</b>	<b>OBSERVACIONES PLASMADAS EN EL INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEMESTRE 2025 - DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>				
<b>Fecha del Seguimiento</b>	14/01/2026		Corte del Seguimiento (31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre)		31 DE DICIEMBRE DE 2025
<b>Item</b>	<b>Observación / Hallazgo</b>	<b>Acción correctiva implementada</b>	<b>Soporte que evidencia cumplimiento de la acción correctiva implementada</b>	<b>Estado de la Acción correctiva implementada</b>	<b>Responsable</b>
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 Montej Orozco
2	No se realizan evaluación de las actividades relacionadas con el retiro del personal	Elaborar procedimiento relacionado con la desvinculación asistida	Procedimiento formalizado	INCUMPLIDO	Hernando Javier Sánchez Álvarez

  
**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.		