

GD-F22

Al contestar cite RAD No. 3-2025-188
Santa Marta D.T.C.H., 17 de enero de 2025

Doctor

CRISTIAN DE ARMAS BARLIZA

Contralor (E) Distrital de Santa Marta

contactenos@contraloriadistrital-santamarta-magdalena.gov.co

Santa Marta D.T.C.H.

Asunto: REMISIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION VIGENCIA 2023

Cordial Saludo Estimado Dr. De Armas

Por medio de la presente remito para su aprobación plan de mejoramiento suscrito en el marco de la **AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION VIGENCIA 2023**, según lo estipulado en la Resolución 041 de 2012 expedida por el ente de control.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO

Asesor Control Interno ESSMAR ESP.

Anexo: Formato plan de mejoramiento Contraloría Distrital de Santa Marta.

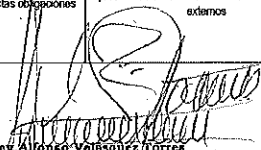


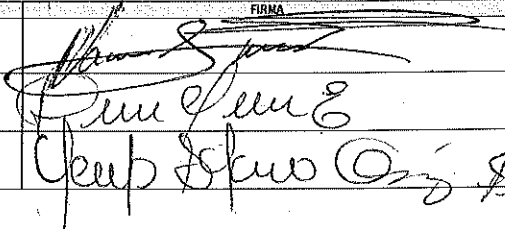
PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA MARTA ESSMAR ESP - VIGENCIA 2023

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA - ESSMAR ESP

HALLAZGO N.º	Descripción de Oportunidad de Mejoramiento	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Dimensión de las Metas (%)	Fechas Iniciación de Metas	Fecha Terminación de Metas	Responsable	Indicador	Observaciones.
1	Adición del contrato superior al límite permitido. Falta de evidencia en los informes de actividades realizadas por el contratista (CONTRATO No. 012 -2023 EXTREME TECHNOLOGIES S.A.)	Las ediciones que superen el 50 % del valor inicial deberán tramitarse únicamente en los casos permitidos por el manual de contratación. Establecer controles periódicos para verificar la documentación registrada durante cada fase contractual.	Garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de contratación. Asegurar el correcto y completo cargue de la documentación contractual y de ejecución en el aplicativo SIA OBSERVA.	Supervisar que las ediciones superiores al 50 % del valor inicial, sean excepcionales conforme a los casos expresamente permitidos en el manual de contratación y cargar toda la información oportunamente.	100%	2025/02/1	2025/12/31	Gerente / Agente especial , Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	Informes trimestrales de ediciones realizadas y evidencia de cargue de documentos al SIA OBSERVA.	N/A
2	Adición del contrato superior al límite permitido, no se evidencia en la plataforma del SECOP II, ni en el SIA OBSERVA la información relativa al contrato en especial el acta de inicio, las garantías contractuales y la liquidación del contrato, Informe de supervisión, Informe del contratista, además de los concernientes a las modificaciones del contrato OTRO SL. (CONTRATO No. 023 -2023 SEGURIDAD NUEVA ERA LTDA)	Las ediciones que superen el 50 % del valor inicial deberán tramitarse únicamente en los casos permitidos por el manual de contratación. Establecer controles periódicos para verificar la documentación registrada durante cada fase contractual y cargarla debidamente a la plataforma SIA OBSERVA y SECOP garantizando que los archivos se encuentren disponibles para consulta del órgano de control.	Garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de contratación. Asegurar el correcto y completo cargue de la documentación contractual y de ejecución en el aplicativo SIA OBSERVA.	Supervisar que las ediciones superiores al 50 % del valor inicial, sean excepcionales conforme a los casos expresamente permitidos en el manual de contratación y cargar toda la información oportunamente.	100%	2025/02/1	2025/12/31	Gerente / Agente especial , Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	Informes trimestrales de ediciones realizadas y evidencia de cargue de documentos al SIA OBSERVA.	N/A
3	Ausencia de informes de supervisión en el SIA OBSERVA entre abril y diciembre de 2023, así mismo no se encontró el acta de inicio. (CONTRATO 024 -2023 HLESSING INDUSTRIES S.A.S.)	Establecer controles periódicos para verificar la documentación registrada durante cada fase contractual y cargarla debidamente a la plataforma SIA OBSERVA y SECOP garantizando que los archivos se encuentren disponibles para consulta del órgano de control.	Asegurar el correcto y completo cargue de la documentación contractual y de ejecución en el aplicativo SIA OBSERVA.	Mantener un control constante en el cargue de información en la plataforma SIA Observa	100%	2025/02/1	2025/12/31	Gerente / Agente especial , Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Informes trimestrales que evidencien el cargue de documentos al SIA OBSERVA.	N/A
4	Adición del contrato superior al límite permitido (CONTRATO No. 033-2023 ZURIGA VIVES S.A.)	Las ediciones que superen el 50 % del valor inicial deberán tramitarse únicamente en los casos permitidos por el manual de contratación.	Garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de contratación.	Supervisar que las ediciones superiores al 50 % del valor inicial, sean excepcionales conforme a los casos expresamente permitidos en el manual de contratación	100%	2025/02/1	2025/12/31	Gerente / Agente especial , Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Informes trimestrales de ediciones realizada	N/A
5	Adición del contrato superior al límite permitido (CONTRATO No. 041-2023 EQUIPARENT VEHICULOS Y MAQUINARIA).	Las ediciones que superen el 50 % del valor inicial deberán tramitarse únicamente en los casos permitidos por el manual de contratación.	Garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de contratación.	Supervisar que las ediciones superiores al 50 % del valor inicial, sean excepcionales conforme a los casos expresamente permitidos en el manual de contratación	100%	2025/02/1	2025/12/31	Gerente / Agente especial , Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Informes trimestrales de ediciones realizada	N/A
6	Las ordenes de servicios presentan múltiples anomalías como identificación de matrícula, número de teléfono, fecha de planificación, solicitante en el servicio repellido entre otras. (CONTRATO No. 049 - 2023 CONSORCIO SOLUFACTOR)	El Director de Alcantarillado/supervisor con su equipo de trabajo realizará informes mensuales en los cuales se lleve un control detallado de los solicitantes del servicio, con su información detallada la cual deberá ser verificada por dicho grupo, en aras de validar la información, dicha planilla contará con la información de hora y fecha en que los servicios son solicitados y aunado a ello el contratista para la presentación de sus cuentas de obra deberá presentar en su informe de gestión, evidencia fotográfica de los trabajos realizados donde conste la fecha y hora de ejecución de los mismos, los cuales serán debidamente almacenados en la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado disponibles para los informes que se requieran enviar a los entes de control para que supervisen la correcta ejecución del plan.	Mejorar el monitoreo de las actividades ejecutadas por los equipos de Succión Presión	Control de las actividades ejecutadas por los contratista de los equipos de succion presión	100%	2025/02/1	2025/12/31	Director de Alcantarillado	Informe mensual realizado por el Director de Alcantarillado/Supervisor.	N/A
			Fomentar principios de austeridad en la ejecución del contrato.	Optimizar los tiempos en que ejecuta las actividades el contratista.	100%	2025/02/1	2025/12/31	Director de Alcantarillado	Informe mensual realizado por el Director de Alcantarillado/Supervisor.	N/A
			Mejorar en el control del diligenciamiento de la información en tiempo real, para garantizar la veracidad de la información.	Controlar la calidad de la información en el diligenciamiento de los formatos	100%	2025/02/1	2025/12/31	Director de Alcantarillado	Informe mensual realizado por el Director de Alcantarillado/Supervisor.	N/A
									Informe mensual realizado por el Director de Alcantarillado/Supervisor.	N/A

7	Adición del contrato superior al límite permitido (CONTRATO No 058-2023 FUNDICIONES DE LIMA S.A.)	Las ediciones que superen el 50 % del valor inicial deberán tramitarse únicamente en los casos permitidos por el manual de contratación.	Garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de contratación.	Supervisar que las ediciones superiores al 50 % del valor inicial, sean excepcionales conforme a los casos expresamente permitidos en el manual de contratación	100%	2025/02/1	2025/12/31	Gerente / Agente especial , Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Informes trimestrales de ediciones realizadas	N/A
8	Terminación anticipada sin justificación evidenciada. (CONTRATO No. 072 -2023 ARQUITESOFT S.A.S.)	En caso de que se presenten terminaciones anticipadas en los procesos, deberá motivarse el acta que se levante sobre tal situación dejando evidenciada las causas que dieron origen a ello.	Garantizar la adecuada trazabilidad de los procesos contractuales identificando la motivación de los actos que se den en el curso de los mismos para cumplir con los principios de transparencia y moralidad.	Garantizar el cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal	100%	2025/02/1	2025/12/31	Gerente / Agente especial , Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Informe trimestral con soportes documentales en los casos en que se susciten dichas novedades, en caso contrario, se emitirá documento donde conste que no se adelantaron actuaciones.	N/A
9	Terminación anticipada por vicios del consentimiento, feitas en la verificación de los requisitos que afecta la ejecución del contrato y la utilización eficiente de los recursos públicos. (CONTRATO No. 067-2023 FRANCISCO ALEJANDRO GAVIRIA)	Aumentar la rigurosidad de los controles de verificación de la documentación allegada por los oferentes para garantizar la veracidad de la misma, en la etapa precontractual y contractual.	Garantizar el cumplimiento de principio de selección objetiva y transparencia dentro de los procesos contractuales	Garantizar el cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal	100%	2025/02/1	2025/12/31	Gerente / Agente especial , Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Informe trimestral con soportes documentales en los casos en que se susciten dichas novedades, en caso contrario, se emitirá documento donde conste que no se adelantaron actuaciones.	N/A
10	En el proceso auditor se detecta al revisar la plataforma de la contaduría a través del CHIP, que la ESSMAR ESP presenta cifras que difieren con los estados financieros reportados en la plataforma SIACONTRALORIA, evidenciando discordancia entre las cifras de: cuentas por pagar, provisiones y otros pasivos.	Estructurar procedimientos, instructivos y formatos para la elaboración, validación y presentación de informes financieros internos y externos	Estandarizar el procedimiento para la preparación, validación y presentación de la información financiera interna y externa	Procedimientos, instructivos y formatos elaborados para la presentación de informes financieros internos y externos	Documentos elaborados	2025/01/15	2025/06/30	Director Administrativo y Financiero, profesional líder de grupo contable, profesional líder de grupo de tesorería, profesional líder de grupo de almacén y profesional líder de grupo presupuestal	1 procedimiento, 1 instructivo y formatos de validación	N/A
		Generar informes mensuales de Seguimiento en materia de verificación del cierre contable, de presupuesto, de tesorería y de almacén; así mismo en el cierre definitivo de la vigencia	Monitorear y validar la información financiera de la empresa de forma periódica	Informes elaborados	Informes elaborados	2025/01/15	2025/12/31	Director Administrativo y Financiero, profesional líder de grupo contable, profesional líder de grupo de tesorería, profesional líder de grupo de almacén y profesional líder de grupo presupuestal	1 formato elaborado	N/A
		Elaborar y hacer seguimiento a cronogramas para la presentación de informes financieros internos y externos	Presentar oportunamente los informes financieros internos y externos para cumplir formalmente con estas obligaciones	Elaboración y y seguimiento del cronograma para la presentación de informes financieros internos y externos	Cronograma elaborado	2025/01/15	2025/01/31	Director Administrativo y Financiero, profesional líder de grupo contable, profesional líder de grupo de tesorería, profesional líder de grupo de almacén y profesional líder de grupo presupuestal	1. Cronograma elaborado 2. Seguimiento del cronograma para la presentación de informes	N/A


Erney Alonso Velásquez Torres
Agente Especial

DETALLE	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Jaime Saumel Jiménez	Profesional Universitario	
Revisó	Diana Patricia Garolís Espitia	Jefe de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y contratación	
Revisó	Yelins Mary Solano Gómez	Secretaría General	

Los ambas 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.