

 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: 28-07-2026	HORA: 10:00 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 seguimiento al pago de la seguridad social y parafiscales diciembre de 2025 – Dirección de Capital Humano y Dirección Administrativa y Financiera
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
Enviadas las evidencias y/o soportes de ejecución y cumplimiento por la Dirección de Capital Humano mediante correo electrónico de fecha de julio 14 de 2026 y las evidencias y/o soportes de ejecución por parte de la Dirección Administrativa y financiera mediante comunicación interna de radicado No. 1-2026320-1593 de fecha de julio 27 de 2026 se logra evidenciar lo siguiente: ACCION CORRECTIVA 1: (Dirección Administrativa y Financiera) Clasificar por concepto y periodo los saldos de cuentas por pagar laborales de vigencias anteriores ACCION CORRECTIVA 2: (Dirección de Capital Humano) Validar la información remitida por la Dirección Administrativa y Financiera (entregable: informe detallado y las liquidaciones de las planillas) ACCION CORRECTIVA 3: (Dirección Administrativa y Financiera) Realizar el proceso de verificación para proceder con los pagos de los informes técnicos detallados remitidos por capital humano. ACCION CORRECTIVA 4: (Dirección de Capital Humano) Validar la información remitida por la Dirección Administrativa y Financiera (entregable: informe detallado y las liquidaciones de las planillas) Es importante resaltar que las acciones correctivas 1, 2 y 3 quedaron cumplidas en el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Control Interno el día 03 de junio de la presente anualidad. Así mismo, las acciones correctivas 4 y 5 quedaron cumplidas en el seguimiento realizado el 15 de julio de 2026. Por lo tanto, este seguimiento se centra en las acciones correctivas 6 y 7 las cuales se describen a continuación: ACCION CORRECTIVA 6: (Dirección de Capital Humano) Validar la información remitida por la Dirección Administrativa y Financiera (entregable: informe detallado y las liquidaciones de las planillas) Para esta acción se logra evidenciar desde la Oficina Asesora de Control Interno se logra evidenciar un archivo de Excel denominado APORTES EN LINEA los cuales relacionan saldos pendientes de seguridad social como se avizora a continuación:	



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

APORTES EN LINEA											
N°	PERIODO AFP	PLANILLA	NOMBRE EMPLEADO	IDENTIFICACION	CENTRO DE COSTO	CONCEPTO	PENSIÓN TRABAJADOR	SALUD TRABAJADOR	PS	TOTAL	OBSERVACIONES
1	2023-05	30075004	MICHAEL ANGEL SUAREZ TOVAR	300204705	ALICANTARILLADO	Liquidacion de Inefectiva	340.700	340.700	\$2.800	370.000	PLANILLA EN APORTES EN LINEA
2			MELISA CELEDON TORRES	300295075		Vacaciones					DISTRITO LAS VACACIONES A PARTIR DEL 5 AL 15 DE DICIEMBRE 2025
3			OMAR DANIEL NAVARRO BURGOS	300287528		Vacaciones					NOV. AL 2 DE DICIEMBRE 2025
4			ANDREA CAROLINA MONTEJO OROZCO	3003027931		Vacaciones					DISTRITO LAS VACACIONES A PARTIR DEL 17
5			ANAPRO DE JESUS IGUARAN JULIO	63005815		Vacaciones					DISTRITO LAS VACACIONES A PARTIR DEL 15
6			JUAN MANUEL MEDALLIN MORA	75326160		Vacaciones					AL 23 DE DICIEMBRE 2025
7			WILFRAN ENRIQUE RIVERA ROBLES	1004786732		Vacaciones					DISTRITO LAS VACACIONES A PARTIR DEL 7 AL
8			GENITIVA ROCIO CARVAJAL PUJIDO	3002015819		Vacaciones					PENDIENTE POR REASIGNACION DE VACACIONES
9			MARCO ALBERTO TOLEDO BOLIVAR	70251303		Vacaciones					SE APLAZARON LAS VACACIONES Y EN SEPTIEMBRE SE DESVINCULO DE LA EMPRESA
10			RAINER ORELAC GONZALEZ CALERO	7029994		Vacaciones					DISTRITO LAS VACACIONES A PARTIR DEL 6 AL 28 DE AGOSTO 2024
							145.700	145.700	\$2.600	374.000	DISTRITO LAS VACACIONES A PARTIR DEL 6 AL 29 DE NOVIEMBRE 2022

Es importante resaltar que el citado archivo contiene periodo AFP, No. De planilla, nombre de empleado, identificación, concepto, pensión y salud trabajador, FS, total, Observaciones, para un (1) trabajador oficial de la empresa de servicios públicos del distrito de Santa Marta - ESSMAR E.S.P

Por lo anterior la acción correctiva No. 6 queda **CUMPLIDA**.

ACCION CORRECTIVA 7: (Dirección Administrativa y Financiera)

Realizar el proceso de verificación para pagos de los informes técnicos detallados remitidos por capital humano.

Se evidencia el soporte de pago de la planilla de seguridad social, archivo en one drive enviando mediante comunicación interna No. 1-2026320-1593 como se puede visualizar a continuación:



Pago exitoso

Número de autorización 340202

miércoles, 15 de julio de 2026, 10:33:43 AM

Detalle

\$1,833,000.00

Valor Pagado

IVA incluido: \$0.00

Pago a: APORTES EN LINEA

Débito desde: Cuenta de ahorros *****1818

Descripción: nilla de aportes con clave: 9507696906

Fecha y hora inicio transacción: 2026-07-15 10:32:48

NIT del comercio: 9999001472382

Número de factura: 9507696906

Código Único de Seguimiento: 481456057

Dirección IP: 190.71.185.130

Referencia 1: 190.71.185.130

Referencia 2: NIT.

Referencia 3: 800181106

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

Por lo anterior, Desde la Oficina de Control Interno se establece que la acción No. 7 queda **CUMPLIDA**.

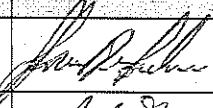
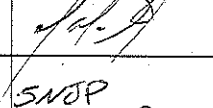
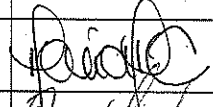
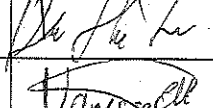
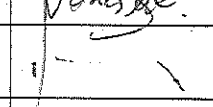
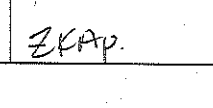
Por lo tanto, no existiendo más puntos por tratar se da por terminado el seguimiento cuyas observaciones resultantes serán plasmadas en el formato CI-F06 Seguimiento a Planes de Mejoramiento Oficina de Control Interno.

OBSERVACIONES

Cumplíéndose las fechas de finalización programadas para realizar el seguimiento a las acciones correctivas a implementar por Dirección de Capital Humano y la Dirección Administrativa y Financiera, la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento respectivo quedando las acciones correctivas cumplidas para este plan de mejoramiento suscrito quedando FINALIZADO.

No	COMPROMISOS	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	VALIDANTE (Firmar)
1	/	/	/	/	/
2	/	/	/	/	/
3	/	/	/	/	/

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 28-07-2026	HORA: 10:00 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 seguimiento al pago de la seguridad social y parafiscales diciembre de 2025 – Dirección de Capital Humano y Dirección Administrativa y Financiera

PARTICIPANTES				
No.	NOMBRE COMPLETO	ROL/CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	LINA MARGARITA DIAZ ZAMBRANO	Directora	Administrativa y Financiera	
2	MARIA FERNANDA SUESCUN MACIAS	Profesional Especializado	Administrativa y Financiera	
3	SAMUEL NICOLAS JULIO PORTELA	Auxiliar Administrativo	Administrativa y Financiera	SNBP
4	MARIANA DEL CARMEN MORALES ARRIETA	Directora	Capital Humano	
5	ROYSER ANDRÉS HERNANDEZ VELEZ	Profesional Universitario	Capital Humano	
6	VANESSA CAROLINA ESCUDERO HERRERA	Técnico Administrativo	Capital Humano	
7	RICARDO JESÚS BARLIZA AVENDAÑO	Asesor	Control Interno	
8	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	Profesional Universitario	Control Interno	ZKAp.

ESSMAR E.S.P. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA		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 PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DE LA VIGENCIA 2025				
Fecha del Seguimiento		28/07/2026		Corte del Seguimiento (31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre)		N/A
Ítem	Observación / Hallazgo	Acción correctiva implementada	Soporte que evidencia cumplimiento de la acción correctiva implementada	Estado de la Acción correctiva implementada	Responsable	Observaciones
1	SalDOS pendientes por cancelar de pasivo de seguridad social y parafiscales de vigencias anteriores.	Clasificar por concepto y periodo los saldos de cuentas por pagar laborales de vigencias anteriores	Archivo en excel con la información y certificado por Dirección Administrativa y Financiera	CUMPLIDA	Lina Díaz Zambrano - Hermen de la Rosa y Equipo Contable	Está acción correctiva quedó cumplida de acuerdo al seguimiento que realizó la Oficina Asesora de Control Interno con fecha del 03 de junio de la presente anualidad.
2	SalDOS pendientes por cancelar de pasivo de seguridad social y parafiscales de vigencias anteriores.	Validar la información remitida por la Dirección Administrativa y Financiera (entregable: informe detallado y las liquidaciones de las planillas)	Archivo en excel con la información, Informe descriptivo certificado por la dirección de capital humano, adjuntando planillas de seguridad social e integración	CUMPLIDA	Mariana Morales - Royser Hernande y equipo de nomina	Está acción correctiva quedó cumplida de acuerdo al seguimiento que realizó la Oficina Asesora de Control Interno con fecha del 03 de junio de la presente anualidad.
3	SalDOS pendientes por cancelar de pasivo de seguridad social y parafiscales de vigencias anteriores.	Realizar el proceso de verificación para proceder con los pagos de los informes técnicos detallado remitidos por capital humano.	Soportes presupuestales, contables y de tesorería de los pagos realizado con base en la información remitida por capital humano	CUMPLIDA	Lina Díaz Zambrano - Equipo Contable y Equipo de Tesorería	Está acción correctiva quedó cumplida de acuerdo al seguimiento que realizó la Oficina Asesora de Control Interno con fecha del 03 de junio de la presente anualidad.

4	Saldos pendientes por cancelar de pasivo de seguridad social y parafiscales de vigencias anteriores.	Validar la información remitida por la Dirección Administrativa y Financiera (entregable: informe detallado y las liquidaciones de las planillas)	Archivo en excel con la información, Informe descriptivo certificado por la dirección de capital humano, adjuntando planillas de seguridad social e integración	CUMPLIDA	Mariana Morales - Royser Hernande y equipo de nomina	Está acción correctiva quedó cumplida de acuerdo al seguimiento que realizó la Oficina Asesora de Control Interno con fecha del 15 de julio de la presente anualidad.
5	Saldos pendientes por cancelar de pasivo de seguridad social y parafiscales de vigencias anteriores.	Realizar el proceso de verificación para proceder con los pagos de los informes técnicos detallado remitidos por capital humano.	Soportes presupuestales, contables y de tesorería de los pagos realizado con base en la información remitida por capital humano	CUMPLIDA	Lina Díaz Zambrano - Equipo Contable y Equipo de Tesorería	Está acción correctiva quedó cumplida de acuerdo al seguimiento que realizó la Oficina Asesora de Control Interno con fecha del 15 de julio de la presente anualidad.
6	Saldos pendientes por cancelar de pasivo de seguridad social y parafiscales de vigencias anteriores.	Validar la información remitida por la Dirección Administrativa y Financiera (entregable: informe detallado y las liquidaciones de las planillas)	Archivo en excel con la información, Informe descriptivo certificado por la dirección de capital humano, adjuntando planillas de seguridad social e integración	CUMPLIDA	Mariana Morales - Royser Hernande y equipo de nomina	Se evidencia correo electronico enviado por la Dirección de Capital Humano, el día 14 de julio de la presente anualidad remitiendo el archivo en excel con la información correspondiente, el informe descriptivo debidamente firmado y la planilla de seguridad social.
7	Saldos pendientes por cancelar de pasivo de seguridad social y parafiscales de vigencias anteriores.	Realizar el proceso de verificación para pagos de los informes técnicos detallado remitidos por capital humano.	Soportes presupuestales, contables y de tesorería de los pagos realizado con base en la información remitida por capital humano	CUMPLIDA	Lina Díaz Zambrano - Equipo Contable y Equipo de Tesorería	Desde la Oficina Asesora de Control Interno se evidencia el soporte de pago de la planilla de seguridad social No. 9507696906 que fue remitida por la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación interna No. 1-2026320-1593 de fecha de 27 de julio de la presente anualidad.

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.		