

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

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 10-10-2025	HORA: 11:00 A.M.
LUGAR:	Oficina Asesora de Control Interno
PROCESO QUE CONVOCA:	Control Interno
TEMA	Seguimiento al plan de mejoramiento de Programa de Transparencia y Ética pública I cuatrimestre 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. 1-2025310-2411 de fecha 03 de octubre de 2025, se logra evidenciar que dicha área cumplió con las acciones correctivas a implementar de manera satisfactoria.

Por consiguiente, se logra evidenciar lo siguiente:

ACCION 1

Realizar trámite para ajuste del formato y solicitud de codificación del mismo. Para esta acción se pudo evidenciar lo siguiente:



PROCESO	GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO	CÓDIGO	SH-F35
FORMATO	Lista de chequeo de requisitos	VERSIÓN	01

Nombre y Apellidos:

No. Cédula de Ciudadanía

Teléfono Fijo/ Celular

Dirección de Residencia:

Ciudad/Municipio:

Departamento:

Correo Electrónico:

Estado Civil:

Orden	Documento Para Análisis de Requisitos	REQUISITOS FÍSICOS	SECOPII	DIGITAL	N/A	OBSERVACIÓN DE RECIBIDO
1	Documento de verificación de perfil y certificado de idoneidad suscrito por el Director Capital Humano	x				
2	Acto administrativo de nombramiento o encargo	x				
3	Oficio de excepción del cargo	x				

Por lo anterior, se logra evidenciar que el formato utilizado como herramientas de control y verificación de requisitos contractuales fue ajustado y codificado (formato SH-F35 Lista de chequeo de requisitos) y que se encuentra en el módulo estratégicos de la página web de la empresa de servicios públicos del Distrito de Santa Marta - ESSMAR E.S.P, dando el cumplimiento a la acción planteada.

ACCION 2

Realizar la modificación del procedimiento de horas extras y solicitar a las áreas encargadas de reportar un informe cualitativo del reporte de las mismas.

Para esta acción se evidencia la solicitud de modificación y el acta de validación del Instructivo SH-101 Reconocimiento de horas extras y/o descansos compensatorios, en generalidades el ítem 5.5 (Las áreas encargadas de reportar las horas extras diurnas, nocturnas, dominicales o festivas, recargos dominicales y nocturnos deben presentar un informe cualitativo del reporte de estas).

No obstante, se evidencian que los informes realizados para reportar las horas extras diurnas, nocturnas, dominicales o festivas, recargos dominicales y nocturnos no están debidamente firmados por los responsables del área, como se avizora a continuación:

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



Elaborado por: Abigail Mercado

Revisado por: Dagoberto Granados

Autorizado por: Rosanna Pardo

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SERVICIOS NO REGULADOS

DILBERTO CASTRO GONZALEZ: El 16 de agosto del corriente presto apoyo en la volqueta para traslado de materiales para la vía de la comunidad Paso del Mango.

ANULFO JOSE MESTRE VIVES: El 26 de agosto del corriente se presto apoyo en volqueta realizando servicios de portafolio de 7am a 4 pm y hasta las 10 pm en carrotanque por necesidad del servicio

MANUEL FONTALVO SARMIENTO: El día 9 de agosto de 2025 presto apoyo con volqueta en Taganga realizando traslado de material de arrastre de la zona de la playa a las diferentes calles de dicha comunidad para adecuar las vías.

PEDRO PEÑA RODRIGUEZ: El 26 de agosto del corriente se prestó apoyo en volqueta realizando servicios del Portafolio de 7am a 4 pm y hasta las 10 pm en carrotanque por la necesidad del servicio.

IOSE FONTALVO NORIEGA: Conductor asignado a la Subgerencia Corporativa.

Por lo anterior la acción 2 queda incumplida.

ACCION 3

Realizar revisión y ajustes al código de integridad del año 2023, para proceso de divulgación. La dependencia de Capital Humano envía los soportes correspondientes de la socialización del código de integridad como se avizora a continuación:

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

 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: <u>Implementación Plan de Integridad - Ética</u>						ÁREA:
LUGAR: <u>CAR</u>		FECHA: <u>14 de agosto del 2025</u>				HORARIO:
No.	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CARGO	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	JOSÉ LUIS PARRAS	Director Com.	Carera	30449947	jparra@esmar.gov.co	
2	FABIAN REALS	Gerente Com.	Carera	3163151061	fahonreal@esmar.gov.co	
3	EDWIN GARCIA	Coordinador	Carera	314545861	edwin.garcia@esmar.gov.co	
4	ALISSA VILLALBA	Subgerente	Carera	3164414401	alissa.villalba@esmar.gov.co	
5	ALVARO DA SILVA	Subgerente	Carera	3142442411	alvaro.da.silva@esmar.gov.co	
6	JOSE CARLOS GONZALEZ	Coordinador	Carera	316337379	jgonzalez@esmar.gov.co	
7	DIEGO TORRES GONZALEZ	Asesor	Carera	30444436	diego.torres@esmar.gov.co	
8	JUAN PABLO	Asesor	Carera	31634446	juan.pablo@esmar.gov.co	
9	JOSE CARLOS GONZALEZ	Asesor	Carera	30444436	jgonzalez@esmar.gov.co	
10	DIEGO TORRES GONZALEZ	Asesor	Carera	31634446	diego.torres@esmar.gov.co	
11	JUAN PABLO	Asesor	Carera	31634446	juan.pablo@esmar.gov.co	
12	JUAN PABLO	Asesor	Carera	31634446	juan.pablo@esmar.gov.co	
13	JUAN PABLO	Asesor	Carera	31634446	juan.pablo@esmar.gov.co	

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

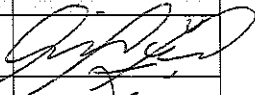
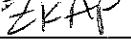
Cumpliendo las fechas de finalización programadas para realizar el seguimiento a las acciones correctivas a implementar por Dirección de Capital Humano, la Oficina Asesora de Control Interno realiza el seguimiento respectivo quedando dos (2) acciones cumplidas y una (1) acción incumplida para este plan de mejoramiento suscrito, el cual se da por finalizado.

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

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 10-10-2025	HORA: 11:00 A.M.
LUGAR:	Oficina Asesora de Control Interno
PROCESO QUE CONVOCA:	Control Interno
TEMA	Seguimiento al plan de mejoramiento de Programa de Transparencia y Ética pública I cuatrimestre 2025 – Dirección de Capital Humano

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE COMPLETO	ROL/CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	HUGO LEÓN DUARTE	Director	Capital Humano	
2	DIANA MARCELA GÓMEZ	Profesional Universitario	Subgerencia Corporativa	
3	LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO	Asesor	Control Interno	
4	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	Profesional Universitario	Control Interno	

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 DEFINITIVO DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA I CUATRIMESTRE 2025 - DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO					
Fecha del Seguimiento		10/10/2025		Corte del Seguimiento (31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre)		30 de Septiembre 2025	
Ítem	Observación / Hallazgo	Acción correctiva implementada	Soporte que evidencia cumplimiento de la accion correctiva implementada	Estado de la Acción correctiva implementada	Responsable	Observaciones	
1	La herramienta de control y verificación de requisitos contractuales no está codificada dentro del sistema integrado de gestión (S/G), lo que sugiere que no se está utilizando un formato oficial de la empresa. Esta situación, junto con el diligenciamiento incompleto de algunos documentos, puede afectar la eficiencia de proceso de verificación, incrementando el riesgo de omisiones en la revisión de requisitos mínimos de contratación y la falta de controles adecuados en el proceso de selección de personal.	Realizar trámite para ajuste del formato y solicitud de codificación del mismo.	Correo enviado el 19 de junio del 2025 al area de planeación estrategica y gestion regulatoria para el debido proceso	CUMPLIDO	Andrea Montejo Orozco	Se logra evidenciar que el formato utilizado como herramientas de control y verificación de requisitos contractuales fue ajustado y codificado (Formato SH-F35 Lista de Chequeo de Requisitos) y que se encuentra en el módulo estratégicos de la página web de la empresa de servicios públicos del Distrito de Santa Marta - ESSMAR E.S.P.	

2	No se evidenció detalle, informe y/o registro fotografico de las novedades presentadas mas exactamente en el pago de horas extras, lo que sugiere una presunta debilidad o falta de control en el proceso de nomina. Esta situación podria derivar en la manipulación de la información sobre beneficios salariales o prestaciones, afectando los intereses de la entidad en favor propio o de terceros	Realizar la modificación del procedimiento de horas extras y solicitar a las areas encargadas de reportar un informe cualitativo del reporte de las mismas.	El procedimiento de horas extras se modificará agregando otro punto en las generalidades, esta será incluido despues del punto 5.4	INCUMPLIDO	Offir Maria Arias Mendoza	Se evidencia la solicitud de modificación y el acta de validación del Instructivo intructivo SH-101 Reconocimiento de horas extras y/o descanso compensatorios, en generalidades el item 5.5 (Las áreas encargadas de reportar las horas extras diurnas, nocturnas, dominicales o festivas, recargos dominicales y nocturnos deben presentar un informe cualitativo del reporte de las mismas). No obstante, se evidencian que los informes realizados para reportar las horas extras diurnas, nocturnas, dominicales o festivas, recargos dominicales y nocturnos no estan firmados por los responsable del área.
3	No se evidenció por parte de la oficina de capital humano la divulgación, control y seguimiento de codigo de integridad politica de prevención del daño antijuridico ESSMAR ESP	Realizar revisión y ajustes al codigo de integridad del año 2023, para proceso de divulgación	Para su divulgación se creará un folleto y se realizarán actividades de la caja de herramientas	CUMPLIDO	Andrea Montejo Orozco - Hugo León Duarte	Se evidencia el folleto del codigo de integridad, asi mismo se visualizan las listas de asistencia de la socialización de dicho código.

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 técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad se presentan para la firma.		