 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: 11-03-2026		HORA: 10:30 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 segundo 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. 1-2026310-392, se logra evidenciar lo siguiente:

ACCION CORRECTIVA:

Elaborar procedimiento relacionado con la desvinculación asistida.

Para esta acción se logra evidenciar el procedimiento SH-P14 Desvinculación del Personal, el cual permite dar trámite a la desvinculación del personal de la ESSMAR E.S.P. como se visualiza a continuación:

 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO	CÓDIGO	SH-P14
	PROCEDIMIENTO	Desvinculación del Personal	VERSIÓN	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, continúa 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.

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

Así mismo se evidencia el acta de validación del procedimiento por parte de SIGES como se avizora a continuación:

 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F17
	FORMATO	Acta Validación Documentos SIGES	VERSIÓN	01

FECHA		PROCESO	Gestión Contractual
DEPENDENCIA		CAPITAL HUMANO	
CONSENTIMIENTO			
<p>Con conocimiento pleno y en harás de contribuir a la mejora continua de los procesos de la ESSMAR, sustentados a través del Sistema Integrado de Gestión Corporativo "SIGES"; damos validación y autorización de la funcionalidad de los documentos que de manera participativa se levantaron en el Proceso y/o Dependencia y/o Oficina con acompañamiento del Grupo SIG.</p> <p>A continuación, relacionamos los documentos validados y aprobados para que sean registrados en SI-F01 Formato Listado Maestro de Documentos Interno, así como también para que los mismos sean cargados al SIGUES como documentos controlados.</p>			
RELACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA "SIGES" VALIDADOS Y APROBADOS			
CÓDIGO	VERSIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO	
	01	Procedimiento de Desvinculación de personal	
OBSERVACIONES GENERALES			


Por lo anterior, Desde la Oficina de Control Interno se establece que la acción 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

Cumplándose 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 correctiva cumplida para este plan de mejoramiento suscrito quedando FINALIZADO.

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

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


1					
2					
3					

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 11-03-2026	HORA: 10:30 P.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 segundo semestre 2025 – Dirección de Capital Humano

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE COMPLETO	ROL/CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	MARIANA DEL CARMEN MORALES ARRIETA	Directora	Capital Humano	
2	HERNANDO JAVIER SÁNCHEZ ÁLVAREZ	Profesional Especializado	Capital Humano	
3	DIANA MARCELA GÓMEZ GUERRERO	Profesional Universitario	Capital Humano	
4	RICARDO JESÚS BARLIZA AVENDAÑO	Asesor	Control Interno	
5	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	Profesional Universitario	Control Interno	

		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 SEGUNDO SEMESTRE 2025 - DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO					
Fecha del Seguimiento		11/03/2026		Corte del Seguimiento (31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre)		N/A	
Item	Observación / Hallazgo	Acción correctiva implementada	Soporte que evidencia cumplimiento de la acción correctiva implementada	Estado de la Acción correctiva implementada	Responsable	Observaciones	
1	Actividad relacionadas con el retiro del personal	Elaborar procedimiento relacionado con la desvinculación asistida	Procedimiento formalizado	CUMPLIDO	Hernando Javier Sánchez Álvarez	Se logra evidenciar el procedimiento SH-P14 Desvinculación del Personal, el cual permite dar trámite a la desvinculación del personal de la ESSMAR ESP. Asi mismo, se evidencia el acta de validación del procedimiento y el procedimiento se encuentra publicado en la pagina web de la entidad.	

Hernando Sánchez Álvarez

ASESOR DE CONTROL INTERNO ESSMAR

Profesional de Control Interno que realiza el seguimiento	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	<i>ZKAP</i>
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.		

21