

Código: F-CF-RC-018			Plan de Mejoramiento Único														
Versión: 01																	
Entidad: ESSA ESP														Periodo Fiscal: 2025			
Formulación de las Acciones y Objetivos														Seguimiento			
Nombre de la Auditoria	Fecha de la Auditoria (aaaa-mm-dd)	N°	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo Con Presunta Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Plazo de la Acción		Objetivo que se Busca Lograr	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable		Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %	Observaciones			
				(Lista desplegable)		Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)	Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)			Dependencia	Servidor						
Auditoria Financiera y de Gestión Vig. 2023	2024-05-07	1	Observación N° 01. Deficiencias en la oportunidad en la depuración contable de la gestión de cartera de difícil cobro. Hecho: deficiencias en la aplicación de mecanismos de control interno en el proceso de gestión de cartera y deficiencias en la depuración contable permanente y sostenible en la gestión de la cartera difícil cobro. Evidencia: a partir de la revisión de la muestra de cartera en estado "Congelado" al cierre de la vigencia 2023, denominado "Cartera Detallada congelada a dic 2023," y seleccionada por el equipo auditor de la Contraloría Distrital de Medellín, evidencias allegadas por la Empresa que dan cuenta de la gestión administrativa realizada para el proceso de gestión de la cartera objeto del hecho identificado, donde se evidenció en 51 registros del grupo de cartera de energía, valores congelados, donde todas las partidas presentan antigüedad y prescripción entre 2006 y 2015, con gestiones terminadas sin acciones administrativas para depuración contable, lo cual demuestra falla de efectividad en el proceso, como resultado de las gestiones inoportunas, ausencia de soportes de gestiones realizadas por la empresa, entre otras. Criterios vulnerados: Constitución Política de Colombia en su artículo 209, define: "(...) Artículo 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. "El anexo de la Resolución 193 de 2016 de la CGN, "por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, expedido por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, indica en los siguientes numerales: "3.2. Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable. Con el propósito de lograr una información financiera que cumpla con las características cualitativas previstas	Administrativa	1.Generación de Reportes: Elaborar reportes detallados sobre la cartera congelada, que incluyan información relevante acerca de los valores, con el fin de proporcionar una visión clara y actualizada de la información. 2.Desarrollo del Cronograma: Establecer un cronograma claro que defina los plazos y las etapas del plan de mejora, asegurando el seguimiento adecuado de los tiempos para el cumplimiento del objetivo. 3.Análisis de la Información: Realizar un análisis de la información recopilada a partir de los reportes y el seguimiento de la cartera congelada. Este análisis debe ser fundamental para la toma de decisiones y la priorización de las acciones. 4. Dirección y Ejecución: Con base en análisis realizado, dirigir y ejecutar las acciones necesarias para depurar los valores congelados y clasificados a deudas de difícil cobro. Asegurar que las operaciones estén alineadas con el objetivo del plan y contribuyan a la mejora continua del proceso. 5. Seguimiento de Avances: Monitorear y evaluar periódicamente los avances del plan de mejora, con el fin de garantizar que se estén cumpliendo los objetivos establecidos y realizar ajustes cuando sea necesario.	2024-12-10	2025-12-10	Hacer seguimiento y depurar los valores congelados mediante un análisis detallado, con el fin de mantenerlos, ajustarlos, o tramitar castigo de cartera según corresponda.	2026-03-10	Área Gestión Comercial - E.T. Operación Comercial	Gissela Pinilla Lopez	100%		Se generan reportes del sistema SAC periódicamente, los cuales sirven como insumo principal para la validación y seguimiento. Se adjunta reporte de los valores congelados de la cartera de ESSA correspondiente al cierre de noviembre de 2025.			
												100%		El cronograma se diseñó para ser ejecutado durante el 2025, se han realizado las actividades planeadas. Se relacionan los respectivos soportes de las actividades del plan de mejora: * Guía seguimiento y control de la cartera congelada. *Acta de reunión realizada en el mes de diciembre de 2025, correspondiente al seguimiento de avances. *Acta del Precomité castigo de cartera realizado en junio de 2025.			
												100%		Se adjuntan informe de seguimiento y control de los valores congelados de la cartera de ESSA correspondiente al cierre de Diciembre de 2024; Abril de 2025 y noviembre de 2025. Para la elaboración de estos informes se realizaron las actividades descritas en el plan de Mejora.			
												100%					
												100%					
Auditoria Financiera y de Gestión Vig. 2023	7/05/2024	2	Hallazgo N° 02. Deficiencias en la administración de inventarios en poder de terceros. Hecho: se identificó que la Empresa entrega a los contratistas de Expansión y Reposición y de reducción de pérdidas, materiales para la ejecución de las obras requeridas, los cuales después de ser entregados mediante OT, son descargados del inventario de la Empresa como si fuera una ejecución total, y no en la medida en que se consumen. No obstante lo anterior, se identificó en los balances de materiales realizados por los administradores de los contratos, que estos representan valores relevantes (CW 179272 - CW181318 - CW141227 - CW141224) que no son controlados adecuadamente por la ESSA, al desconocer las existencias del inventario en tiempo real y que los mismos no son controlados desde el proceso de inventarios de la empresa. Evidencia: se obtuvo información a diciembre de 2023 de los contratistas con materiales propiedad de la ESSA, como se observa a continuación: Cuadro contratistas con materiales propiedad de la ESSA (Valores en pesos) Fuente de información: Respuesta a requerimiento Criterios vulnerados: NORMA DE PROCESO CONTABLE Y SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE de la Contaduría General de la Nación, numeral 4.1. Soportes de contabilidad "Los soportes de contabilidad son documentos que contienen información sobre los hechos económicos". "Las operaciones realizadas por la entidad deberán estar respaldadas en documentos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria, por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados". • Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable" 3.2.9 Coordinación entre las diferentes dependencias La visión sistémica de la contabilidad exige responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, lo cual requiere de un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente a las entidades. 3.2.9.1 Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable El proceso contable de la entidad está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas La presentación oportuna y con las características requeridas por las diferentes áreas que procesan información deberá ser una política en la que se evidencie un compromiso institucional de la entidad que	Administrativa	Documentar y publicar el instructivo o procedimiento para el desarrollo de Inventarios en poder de terceros.	2024-06-10	2024-12-31		2025-03-31	ASSA	Daisy Angarita	Jazmin	100%	100%	Cumplimiento: Se evidencia que se elaboró y publico instructivo para activar o inactivar almacenes de terceros (IABIN004 Versión No.1, se adjunta instructivo y pantallazo de consulta realizada en el aplicativo Sulte Visión Empresarial donde queda formalizado el documento y donde se evidencia publicación de instructivo para activar o inactivar almacenes de terceros, en julio de 2024. Efectividad: El Área de Auditoria interna realizo una auditoria al proceso de inventarios y en una de las pruebas se valido el funcionamiento efectivo de los inventarios en poder de terceros en los contratos de Mantenimiento.		
															Cumplimiento: Junio 2025: Se realizó el piloto de implementación de inventarios en poder de terceros para los contratos mantenimiento en los almacenes de Barbosa y San Gil; donde se validó la integración con máximo según revisión conjunta con el funcional de dicho aplicativo y los planeadores quienes requieren el material en el sistema. Se adjunta evidencia. Diciembre 2025: Desde febrero de 2025 se crearon los almacenes para el inicio del Piloto sobre la implementación de Inventarios en Poder de Terceros; al cierre de la vigencia 2025, se encuentra implementado y en ejecución, los almacenes en poder de terceros en todos los almacenes de ESSA (Bga, San Gil, Socorro, Barbosa, Málaga; San Alberto, Cimitarra y Barrancabermeja) para los contratos de mantenimiento según como se había contemplado. Se adjunta informe. Efectividad: El Área de Auditoria interna realizo una auditoria al proceso de inventarios y en una de las pruebas se valido el funcionamiento efectivo de los inventarios en poder de terceros en los contratos de Mantenimiento.		
															Cumplimiento: De acuerdo al resultado de la actividad anterior, en septiembre se contempló la continuidad de la implementación del modelo de Inventario en poder de terceros en el 2026 de la siguiente manera(se establecio cronograma de ejecución para 2026): Primer cuatrimestre: Pérdidas y ATC Segundo cuatrimestre: Expansión y Reposición Tercer cuatrimestre: Electrificación rural Lo anterior teniendo en cuenta los cambios se se vienen presentando con la implementación del nuevo ERP SAP. Efectividad: El Área de Auditoria interna realizo una auditoria al proceso de inventarios y en una de las pruebas se valido el funcionamiento efectivo de los inventarios en poder de terceros en los contratos de Mantenimiento.		

Versión: 01														
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	7/05/2024	3	Hallazgo N° 03. Registro inadecuado de la valoración de las existencias en el reporte de inventarios. Hecho: revisado el reporte de JD de inventario a 31 de diciembre aportado por la Empresa, se valoran diferentes artículos cuya existencia es cero (0); es decir, físicamente no existen; sin embargo se registra valores negativos. Otra situación encontrada, corresponde al registro de valores negativos de artículos con existencias; si bien es cierto que el método de valoración aplicado está reflejando en algunos casos valores negativos, lo cual podría distorsionar la realidad operativa y financiera de la empresa. Evidencia: a partir de la evaluación del reporte de inventario a 31 de diciembre de 2023, generado desde JD y aportado por la empresa, se identificaron artículos con saldos negativos tal como se evidencia a continuación: Cuadro: Muestra de saldos negativos de artículos sin existencias grupo 15 Fuente de información: Reporte de inventario a 31 de diciembre de 2023 aportado por la ESSA Cuadro: Muestra de saldos negativos de artículos con existencias grupo 16 Fuente de información: Reporte de inventario a 31 de diciembre de 2023 aportado por la ESSA Criterios vulnerados: MANUAL DE PRÁCTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, CONFORME CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA - NIIF 2.1 PRÁCTICA INVENTARIOS 2.1.1 Objetivo. Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, valoración, presentación y revelación de los inventarios en la Empresa. 2.1.4.4 Método de valoración. La Empresa deberá aplicar el método de valoración del costo promedio ponderado. Causa: deficiencias en el resultado de la información generada en el sistema de información que dan origen a valores negativos y control de existencias Efecto: La falta de integridad de la información, no permite conocer el saldo total real del inventario, incumpliendo las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el	Administrativa	Se programarán mesas de trabajo con el área finanzas, para definir las cuentas contables que se afectarán con el saneamiento.	2024-11-01	2025-03-31	Contar con información en los sistemas sobre el registro de valoración de existencias que permitan conocer el saldo real de inventarios	2025-06-30	ASSA	Sergio Zarate	100%	100%	Cumplimiento: Se realizaron varias mesas de trabajo con Finanzas, en ellas se revisaron 10 casos de códigos donde se identificó la causa más común. Se identificaron saldos negativos para los artículos de inventario registrados en las cuentas 1635, 1518, 1615. La cuenta 151890 se encuentra en monitoreo y se incluyó el apoyo un personal técnico quien se encuentra analizando la calidad de datos de las tablas de inventarios. Efectividad: En validación realizada se evidencia que el proceso ha realizado depuración efectiva de los saldos negativos identificados y estan realizando monitoreos periódicos con el apoyo de personal técnico de ESSA y EPM analizan la calidad de datos de las tablas de inventarios.
			Definición de cuentas contables para la corrección de los saldos negativos en inventarios		2024-11-01	2025-04-02	2025-10-31		AFI	Sandra Riviera	100%	100%	Cumplimiento: Se escalo consulta a EPM y se informó a través de reunión las cuentas contables que se debían utilizar, así: si la contrapartida es cuentas de resultado de años anteriores, se debe realizar el crédito a la cuenta 480841.02300128 - Recuperaciones, si la contrapartida de la salida del almacén es de cuentas de proyectos de inversión (1615XX) se debe afectar la cuenta del proyecto respectivo, pero si el proyecto fue trasladado a operar, se debería registrar como menor valor del activo en operación al que se trasladó el proyecto. Efectividad: En validación realizada se evidencia que el proceso ha realizado depuración efectiva de los saldos negativos identificados y estan realizando	
			Se definirá con EPM la ejecución de los movimientos en JDE y se definirá el procedimiento para monitorear estas situaciones a futuro		2024-12-24	2025-10-30	2025-12-31		ASSA	Sergio Zarate	100%	100%	Cumplimiento: Se identificaron los saldos negativos con corte a diciembre 31 del 2024, los cuales fueron notificados a la Contraloría objeto del presente hallazgo. Dichas diferencias se generaron por error del sistema de información, según validación con EPM y Finanzas, concluyéndose en el trabajo colaborativo con EPM para la corrección respectiva, ya que no amerita desarrollo en JD por cambio de ERP (SAP) cumpliendo con la tarea del hallazgo. Se adjunta informe donde se evidencia las reuniones realizadas junto con EPM y el área finanzas y el acta donde se definió realizar una validación mensual sobre diferencias. Efectividad: En validación realizada se evidencia que el proceso ha realizado depuración efectiva de los saldos negativos identificados y estan realizando monitoreos periódicos con el apoyo de personal	
			Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023		7/05/2024	4	Hallazgo N° 04. Valores depreciados que superan el valor del costo histórico y vidas útiles no actualizadas. Hechos: en la revisión al reporte de activos fijos aportado por la Empresa, generado desde el aplicativo JD con corte a 31 de diciembre de 2023, se observaron activos con saldo negativo, originado por mayores valores depreciados que superaron el valor del costo histórico. Adicionalmente, en la revisión al reporte de activos fijos aportado por la Empresa, generado desde el Sistema Financiero JD Edwards con corte a 31 de diciembre de 2023, se identificaron 2902 activos reconocidos como propiedad, planta y equipo en uso que cumplieron la vida útil, de los cuales no se evidenció la actualización de esta. Evidencia: reporte de activos fijos aportado por la Empresa, generado desde el aplicativo JD con corte a 31 de diciembre de 2023. Cuadro: Activos con valor en libros negativo 31-12-2023 Fuente de información: Reporte de activos fijos aportado por la Empresa a 31-12-2023 Activos reconocidos como propiedad, planta y equipo en uso que cumplieron la vida útil, generado desde el aplicativo JD con corte a 31 de diciembre de 2023. Cuadro: Muestra activos en uso completamente depreciados Fuente de información: Reporte de activos fijos aportado por la Empresa a 31-12-2023 Criterios vulnerados: Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el "Procedimiento para la actualización del costo histórico contable".		Administrativa	Realizar un encuentro rol GIFA, con el objetivo de reforzar las actividades a cargo del personal designado por las áreas de la empresa, resaltando la importancia de realizar la revisión y actualización de los activos próximos a finalizar su vida útil.	2024-06-11	2025-06-10	Minimizar el incremento de los activos totalmente depreciados -Realizar baja de activos totalmente depreciados que no estén aportando a la generación de la actividad productora de renta.	2025-12-30
Evaluación periódica en conjunto con los GIFAS, (3 días a la semana) para la revisión de los activos totalmente depreciados y próximos a depreciar, que sean susceptibles de realizar la baja por no continuar haciendo uso en la actividad generadora o de ajuste a su vida útil.	2024-06-11	2025-06-10		2025-12-30			Área Finanzas	Equipo Finanzas		100%	100%	Cumplimiento: En junio de 2024 se solicitó y se realizó presentación ante comité de gerencia de la compañía, donde se solicitó el apoyo de los jefes de las diferentes áreas para que permitieran mayor dedicación de personal GIFA para la revisión y depuración de activos que se encuentran totalmente depreciados. Frente a los 2.902 activos mencionados en el hallazgo se llevo acabo la gestión de bajas de acuerdo a los lineamientos establecidos junto con su revisión completa. Se cuentan con un repositorio de soportes de todas las bajas, actividad incorporada en el procedimiento de bajas. Efectividad: En validación realizada se evidencia que el proceso ha realizado depuración efectiva de las inconsistencias identificadas y estan realizando monitoreos periódicos y con el trabajo de los GIFAs y el Equipo de Gestión Contable Rol de Activos Fijos analizan la calidad de datos y realizan los ajustes o actualizaciones correspondientes.		
Directriz contable a partir del 2024, "no se reconocerán activos con valor inferior a 2 SMMLV". Establecer lineamiento para su registro como costo o gasto.	2024-07-01	2025-06-30		2025-12-30			Área Finanzas	Diego Fernando Sandoval / María Jimena Villamizar		100%	100%	Cumplimiento: Se realizó modificación del tope, estableciendo 2 SMMLV para el reconocimiento de activos, esta directriz fue socializada al personal GIFA en el encuentro llevado a cabo el día 18 de julio de 2024, además también se socializó en la reunión a nivel de empresa de los lineamientos presupuestales. Esta modificación quedo formalizada en el manual de reglas de negocio gestión información financiera de activos MGFAT013-V6 el cual se adjunta. Efectividad: En validación realizada se evidencia que el proceso ha realizado depuración efectiva de las inconsistencias identificadas y estan realizando monitoreos periódicos y con el trabajo de los GIFAs y el Equipo de Gestión Contable Rol de Activos Fijos analizan la calidad de datos y realizan los ajustes o actualizaciones correspondientes.		
Revisión trimestral de los activos con costo histórico inferior a medio SMMLV, determinar la funcionalidad y realizar mediante decisión administrativa la baja en el sistema JD Edwards. (nuevo formato para baja de activos)	2024-06-11	2025-06-10		2025-12-30			Áreas y Subgerencias	Responsables GIFA		100%	100%	Cumplimiento: Se han realizando las bajas de los activos que no cumplen con el criterio de reconocimiento como propiedad, planta y equipo, reclasificando los saldos a las cuentas de costo o gasto según correspondan. Se realiza la baja de la PPYE de los 157 activos informados reclasificándose al costo. Se dispone de un repositorio documental de soportes de las bajas junto con los lineamientos específicos en el Manual Reglas de Negocio. Se hace aclaración y alcance dentro del Manual de Reglas de Negocio. Efectividad: En validación realizada se evidencia que el proceso ha realizado subsanación efectiva de las inconsistencias identificadas y estan realizando monitoreos periódicos y con el trabajo de los GIFAs y el Equipo de Gestión Contable Rol de Activos Fijos analizan la calidad de datos y realizan los ajustes o actualizaciones correspondientes y se ha gestionado		

Versión: 01																	
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	7/05/2024	6	Hallazgo No. 06. Activos con vidas útiles parametrizadas por fuera del rango establecido. Hecho: teniendo como fuente de información el reporte del Sistema Financiero JD Edwards activos fijos aportado por la empresa a 31 de diciembre de 2023, de manera selectiva se constataron las vidas útiles parametrizadas en las cuentas (1670 equipo de comunicación, 1640 edificaciones, 1665 Muebles y enseres) para los activos adquiridos en la vigencia 2023. Como resultado de la prueba se identificaron activos con vidas útiles parametrizadas por fuera del rango establecido, según el anexo de la GUÍA METODOLÓGICA DEFINICIONES TÉCNICAS DE MODELO FINANCIERO Y DEFINICIONES TÉCNICO FINANCIERAS (versión del 31-05-2023) del grupo EPM, criterio considerado por la auditoría toda vez que la empresa lo aportó como la normatividad aplicable. Así mismo al confrontar las vidas útiles contenidas en la GUÍA METODOLÓGICA DEFINICIONES TÉCNICAS DE MODELO FINANCIERO Y DEFINICIONES TÉCNICO FINANCIERAS (versión del 31-05-2023) del grupo EPM y en el MANUAL DE PRÁCTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, CONFORME CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF, frente al Anexo que considera los rangos de vidas útiles a asignar a los activos, se evidencia que los mismos difieren en los rangos de vida útil establecida, así mismo el grupo de transporte no está considerado en el manual y la guía. Evidencia: selectivo de activos constituidos en la vigencia 2023, con vidas útiles parametrizadas en el sistema por debajo del rango establecido en el anexo de la GUÍA METODOLÓGICA DEFINICIONES TÉCNICAS DE MODELO FINANCIERO Y DEFINICIONES TÉCNICO FINANCIERAS. Cuadro: Selectivo de activos con inconsistencias en la parametrización de las vidas útiles Fuente de información: Reporte de activos fijos aportado por la Empresa Criterios vulnerados: GUÍA METODOLÓGICA DEFINICIONES TÉCNICAS DE MODELO FINANCIERO Y DEFINICIONES TÉCNICO FINANCIERAS (versión del 31-05-2023) numeral 2.2.2.2. Definición técnico financiera (Anexo considera los rangos de vidas útiles a asignar a los activos). -MANUAL DE PRÁCTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, CONFORME CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF	Administrativa	Creación de una ruta para repositorio de documentos donde se archiven los formatos "Plantilla para asignar o actualizar vida útil de activos", para que los responsables GIFA documenten las razones técnicas o de durabilidad como soporte para determinar que un activo este fuera del rango sugerido en la "Guía Metodológica Definiciones técnicas del modelo financiero y definiciones técnico financieras.	2024-11-06	2024-12-31	Minimizar los activos que tienen vida útil fuera del rango establecido.	2025-06-10	Área Finanzas	Maria Villamizar	Jimena	100%	100%	Cumplimiento: Se realizó la creación de una ruta para repositorio de documentos donde se archiven los formatos "Plantilla para asignar o actualizar vida útil de activos", para que los responsables GIFA documenten las razones técnicas o de durabilidad como soporte para determinar que un activo este fuera del rango sugerido en la "Guía Metodológica Definiciones técnicas del modelo financiero y definiciones técnico financieras. Como evidencia se aporta el documento GGFAT012 Guía de usuario del formato para la validación de información de activos fijos, en este se indica la creación de una ruta sobre la validación de inventario, carpeta en drive, en la cual se debe aportar los diferentes soportes, dentro de estos la ampliación de vida útil y se comparte correo en el cual se socializo el documento a los GIFA. Así mismo se tiene soporte de correo donde se envía relación sobre actualización de vida útil a los GIFAs, para revisar y tener en cuenta la tenencia de los documentos. Efectividad: En validación realizada se evidencia que el proceso ha realizado depuración efectiva de las inconsistencias identificadas y están realizando monitoreos periódicos y con el trabajo de los GIFAs y el Equipo de Gestión Contable Rol de Activos Fijos analizan la calidad de datos y realizan los ajustes o actualizaciones correspondientes a vida útil.		
			Gestionar con la Dirección de Normatividad Contable de EPM, la posibilidad de modificar el numeral 2.2.4.2 Vidas útiles de la Propiedad, Planta y Equipo del Manual de Prácticas Contables, con el fin homologar los rangos de las vidas útiles definidos en la "Guía Metodológica Definiciones técnicas del modelo financiero y definiciones técnico financieras", e incluir el rango de vida útil para la Flota y Equipo de Transporte.		2024-06-11	2025-06-10	Soportar los casos en los cuales la vida útil de los activos están fuera del rango sugerido en la "Guía Metodológica Definiciones técnicas del modelo financiero y definiciones técnico financieras	2025-12-30	Área Finanzas	Maria Villamizar	Jimena	100%	100%	Cumplimiento: Se realizó consulta a la Dirección de Normatividad Contable de EPM, a través del aplicativo conecta, para la unificación de las vidas útiles entre las definiciones técnico financieras y las placas de características técnicas del sistema JD Edwards. A la fecha aún se encuentra el centro de excelencia técnica de EPM realizando las validaciones correspondientes. El día 25/06/2025 se recibió la más reciente notificación por parte de EPM donde indican que este proceso se encuentra en la fase final en la cual están actualizando los documentos impactados por este cambio, de ahí pasa a revisión y publicación para compartir con las filiales. Se recibió documentos formales aprobados por EPM el día 30/12/2025, de las definiciones tecnicas financieras y criterios de caracterización. Efectividad: En validación realizada se evidencia que el proceso ha realizado subsanación efectiva de las inconsistencias identificadas y están realizando monitoreos periódicos y con el trabajo de los GIFAs y el Equipo de Gestión Contable Rol de Activos Fijos			
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	7/05/2024	7	Hallazgo N°7. Deficiencias en la actualización de novedades de la cartera de activos y devolutivos cargados a trabajadores Hecho: se realizó la constatación física v/s el informe Cartera de activos y elementos devolutivos aportados por la empresa a 31 de diciembre de 2023. Mediante selectivo realizado, se identificaron los siguientes elementos faltantes Cuadro Faltantes elementos prueba constatación física cartera. Fuente: Reporte de cartera aportada por la empresa. De otro lado se logró identificar que los elementos existentes en áreas comunes, no se encontraron registrados en la cartera con un responsable a su cargo. Así mismo, en todos los bienes constados físicamente, no se logró evidenciar la placa impresa en cumplimiento al procedimiento establecido para la creación de activos, lo cual imposibilita su identificación y control. Evidencias: el hecho se soporta en prueba de constatación física v/s el informe Cartera de activos y elementos devolutivos aportados por la empresa a 31 de diciembre de 2023, aportado por la empresa, en el selectivo realizado a 10 trabajadores, así mismo en las diferentes salas de la sede principal. Criterios vulnerados: PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE CARTERA PERSONAL. 5.3.1 Trasladar elemento devolutivo. El responsable del elemento devolutivo realiza el traslado de este en buen estado a otro trabajador, previo el diligenciamiento del formato FABB028 Traslado de elementos devolutivos entregados con las firmas respectivas por el medio que más se facilite al altamente calificado del área de suministros y soporte administrativo Equipo de trabajo de Gestión Logística y seguridad Rol Cartera personal. En caso en que el responsable del elemento devolutivo en buen estado requiera traspasar y no encuentre usuario, puede trasladarlo al usuario Cartera Almacén Central ESSA... PROCEDIMIENTO RECEPCION DE ARTICULOS PABB003 5.3 Solicitar la creación de activo. El profesional 1 del área de suministro y soporte administrativo, equipo de trabajo Gestión Logística y seguridad, rol abastecedor a través de correo electrónico solicita al GIFA de la dependencia requeridora la creación del activo, la cual es notificada a través de correo electrónico. Este profesional solicita la impresión de los activos creados. Finalmente esta información junto al listado de series y activos se la entrega al altamente calificado del equipo de gestión logística y seguridad. Causa: deficiencias en el control de las actividades establecidas en los PROCEDIMIENTOS ADMINISTRACION DE CARTERA	Administrativa	Asignar los elementos devolutivos de las zonas comunes a un AN8 creado específicamente para cada espacio o sala.	2024-12-10	2025-01-30		2025-04-30	ASSA	Yury Villamizar	Paola	100%	100%	Cumplimiento: Se gestinó y se realizó la creación de AN8 para las carteras corporativas para las diferentes salas del edificio ESSA y se procede al cargue de todos los bienes y elementos que se tienen en sitio que son de uso en común de todos los trabajadores; se adjuntan soportes de los bienes cargados a cada espacio. Efectividad: En validación realizada se pudo constatar que ahora todas las áreas comunes cuentan con las carteras corporativas con los respectivos bienes relacionados y con una persona que esta a cargo de revisar y salvaguardar estos bienes.		
			Actualizar el procedimiento PROCEDIMIENTOS ADMINISTRACION DE CARTERA PERSONAL Y RECEPCION DE ARTICULOS PABB003, frente a los controles definidos para los activos de uso común.		2024-12-10	2025-01-30	Fortalecer las actividades de control que se tiene frente a la administración de cartera personal de ESSA	2025-04-30	ASSA	Yury Villamizar	Paola	100%	100%	Cumplimiento: Se actualizó y publico procedimiento de Administración de Cartera Personal PABB011 Versión No.8, se adjunta procedimiento y pantallazo de consulta realizada en el aplicativo Suite Visión Empresarial donde queda formalizado el documento y donde se evidencia publicación del procedimiento. Efectividad: Se evidencia procedimiento actualizado con la implementación de nuevos controles.			
			Realizar análisis y depuración frente a los elementos que hoy conforman la cartera personal de ESSA.		2024-12-23	2025-12-10		2025-12-31	ASSA	Yury Villamizar	Paola	100%	100%	Cumplimiento: Se realizó un cronograma de actividades a ejecutar en el año 2025, con el cual se busca realizar un proceso de depuración, actualización y ajuste de la información de cartera personal, para fortalecer la administración más precisa y eficiente de estos bienes, cumpliendo con los compromisos del presente plan. Se adjunta evidencia. Efectividad: Se evidencia que se ejecutó el cronograma de actividades contemplando la depuración de cartera personal en varios de sus estados (notificados/confirmados), personal retirado; así como la realización del inventario físico de cartera personal, inventario virtual y la visita a varias sedes de la empresa, entre otras actividades.			
			Realizar mesas de trabajos con el equipo de implementación de saforo para definir si el número de bien registrado en JDE se mantendrá, de ser así iniciar un plan de trabajo para realizar el plaqueteo de los bienes que se definían que por su tamaño y uso serán marcados.		2024-12-10	2025-12-10		2026-03-10	ASSA	Daisy Angarita				Cumplimiento: Se realizaron reuniones con la líder del proyecto SAPHIRO para ESSA, quien en conclusión recomienda no iniciar el proceso de plaqueteo en JDE, hasta contar con claridad y definición técnica del módulo de Cartera Personal en SAP y el modelo de migración de datos. Se generó un acta de reunión, como evidencia de la consulta realizada. Se adjuntan 3 actas de reunión.			
			Hallazgo N° 8. Incumplimiento de algunas actividades de cierre Hecho. Al verificar el cumplimiento de las actividades previas al cierre de la vigencia 2023, la Empresa, no aportó evidencia de la realización de la toma física totalidad de la propiedad planta y equipo, sólo aportó evidencia del conteo selectivo realizado a la Cartera de los trabajadores (Bienes Administrativos) se realiza aleatoriamente según lo establecido en el manual PABB0011, sin embargo no se obtuvo información de los resultados y efectos en el proceso contable. Así mismo, en la información aportada no se observó evidencia de la realización de la toma física de los demás bienes de la empresa en la vigencia 2023 y sus resultados para posibles efectos contables, tal como lo establece la Contaduría General de la Nación, en relación con las políticas de operación para gestionar el riesgo contable y se garantice el registro físico y contable de los activos, como su		Implementación de una conciliación trimestral de los inventarios (almacén) clasificados en el grupo 16 Propiedad, Planta y Equipo, contra los registros contables.	2024-07-01	2025-06-30	Garantizar la consistencia, la calidad y confiabilidad de la información contable	2025-06-30	ASSA / Área Finanzas	Sergio Zarate / Andrés Diego Sandoval		100%	100%	Cumplimiento: Se efectuaron acercamientos y reuniones con personal que administra el inventario en ESSA y el equipo de gestión contable, para saber que campo clave se puede comunicar con la información contable. Se han realizado ajustes contables con el fin de ir depurando los lotes, debido a que son consecuencia de la mala asignación de los códigos de los lotes o preactivos por parte de los GIFAS. Efectividad: Se evidencia que se realizaron las reuniones y capacitaciones correspondientes; se preparó archivo dónde se muestran los avances de estas conciliaciones, los saldos y las diferencias se están revisando periódicamente y en caso de identificar diferencias realizar la respectiva conciliación y/o ajuste a que haya lugar.		

Versión: 01														
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	7/05/2024	8	medición posterior.	Administrativa	Definir un equipo interdisciplinario que involucre a los responsables GIFAS para desarrollar un plan de trabajo con citaciones periódicas y una dedicación exclusiva del responsable GIFA, para adelantar labores de confrontación de la información registrada en el módulo de activos fijos de JD Edwards vs Energis, y de ser necesario la revisión en campo, para actualizar la información en JD Edwards para los activos eléctricos. Dejando constancia de la toma física del inventario.	2024-06-11	2025-06-10	Actualizar de manera progresiva la información de los activos en el sistema JD Edwards, teniendo como base los inventarios físicos o las comparaciones contra los sistemas de georeferenciación (Energis), u otros mecanismos que permitan dar cumplimiento de las actividades operativas y contables con ocasión al cierre contable. La meta será del 50% de los activos	2025-12-31	Áreas y Subgerencias	Responsables GIFAs	100%	100%	Cumplimiento: Se realizó presentación ante comité de gerencia de la compañía, donde se solicitó dedicación de personal GIFA para la revisión y depuración de activos, validación de estados y existencias. Se designaron las personas de cada una de las áreas involucradas, las cuales participan en la revisión y depuración de los datos.
			Adicionalmente, en la prueba de verificación y constatación de la realización de la conciliación de activos de contabilidad del periodo contable 2023, realizada con el Contador de la Empresa, se identificó que no se tiene control para realizar conciliación de los elementos a cargo del proceso de inventario (reporte JD de inventario a 31 de diciembre de 2023) que están clasificados en el grupo 16 de propiedad planta y equipo, tal como lo expreso la Empresa en la respuesta a los hechos comunicados "ESSA no tiene establecida conciliación del módulo de activos fijos vs inventario teniendo en cuenta que en el almacén se manejan códigos de artículos y en el módulo de activos fijo se maneja por código o placa de activos fijos, por lo tanto no hay un punto de integración para realizar la conciliación..." "Ahora bien, teniendo en cuenta que actualmente la empresa se encuentra en proceso de implementación de un nuevo software, se han realizado validaciones para implementar la conciliación de activos fijos e inventario para la cuenta 1635 Bien mueble en bodega, esto con apoyo de la funcional del aplicativo del grupo EPM y los procesos de activos fijos y Almacén."		Para los demás activos se implementará una verificación de los activos en el módulo de JDE, con el inventario físico realizado por cada área responsable de los mismos. Quedando la evidencia de la toma física y los ajustes a que den lugar.	2024-11-18	2025-10-17		Áreas y Subgerencias	Responsables GIFA	100%	100%	Efectividad: Se evidencia que se designaron las personas quienes adelantaron labores de confrontación de la información registrada en el módulo de activos fijos de JD Edwards vs Energis, y de ser necesario la revisión en campo, para actualizar la información en JD Edwards para los activos eléctricos.	
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	7/05/2024	9	Evidencia: con relación a la conciliación de los elementos de propiedad planta y equipo el equipo a cargo del proceso de	Administrativa	Observación N°9. Deficiencias en la administración de soportes para bajas de activos. Hechos: de manera selectiva se realizó prueba a los elementos dados de baja en la vigencia 2023, de los cuales se requirió a la entidad aportar los documentos que lo soportan, en donde se evidencio activos dados de baja con acta de aprobación posterior a la baja y otros sin el documento soporte idóneo. Evidencias: elementos con placa 387959 y 387969 fueron dados de baja el 31 de julio de 2023, no obstante el acta de aprobación de la baja fue elaborada de manera posterior el 11 de septiembre de 2023	2024-06-11	2024-12-31		2025-06-30	Área Finanzas	Diego Fernando Sandoval / Maria Jimena Villamizar	100%	100%	Cumplimiento: Se realizó encuentro en la sede de junio de 2024 y se han venido efectuando otros encuentros o reuniones para capacitar abordar diferentes temas importantes para la revisión y actualización de los activos, en especial aquellos que estan próximos a finalizar su vida útil o que estén totalmente depreciados.
			Cuadro: Activos dados de baja Fuente: Reporte de activos dados de baja aportados por la empresa. Elementos dados de baja sin acta de aprobación, la Empresa aporta documento soporte no idóneo. (FORMATO REINTEGRO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y/O ACTIVOS IMPRODUCTIVOS PARA DISPOSICIÓN FINAL) y no acta de baja en cumplimiento de la Guía de usuarios del proceso de bajas en JDE GGFAT011. Elementos dados de baja sin acta de aprobación. Fuente: Reporte de activos dados de baja aportados por la empresa		Implementación del formato para la baja de activos desde el proceso de Gestión de Información Financiera, que soporte en detalle las razones por las cuales se da de baja el activo, y que permita a los responsables GIFA de las áreas, registrar en el sistema JD Edwards el hecho económico.	2024-06-11	2025-06-10	Cumplimiento de la normalidad interna y externa, al contar con hechos económicos registrados con el debido soporte, minimizando posibles riesgos tributarios.	2025-12-31	Área Finanzas	Diego Fernando Sandoval / Luisa Fernanda Quiñonez	100%	100%	Efectividad: Es efectivo por cuanto ahora la empresa cuenta con un repositorio de información donde queda toda la trazabilidad de actas, formatos y soportes de novedades de activos, que se pueden consultar en línea en carpeta de sharepoint administrada directamente por EPM.
			Criterios: NORMA DE PROCESO CONTABLE Y SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE - Contaduría General de la Nación. 4.1. Soportes de contabilidad Los soportes de contabilidad son documentos que contienen información sobre los hechos económicos. Las operaciones realizadas por la entidad deberán estar respaldadas en documentos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria, por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados. Guía de usuarios del proceso de bajas en JDE GGFAT011, versión 2		Enviar correo a todas las áreas de la empresa desde comunicación corporativa, socializando el formato para bajas de activos.	2024-06-11	2025-06-10		2025-12-31	Área Finanzas	Diego Fernando Sandoval / Luisa Fernanda Quiñonez	100%	100%	Cumplimiento: Se socializaron los formatos a través del medio corporativo comunicuémonos. Se realizó la divulgación de la actualización de la guía de usuario del proceso de bajas y los formatos respectivos a través del comunicuémonos.
			Apéndice 1 "... la elaboración y almacenamiento de los soportes de											
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	10/12/2024	10	Hallazgo administrativo N° 10. Inconsistencia en las vigencias y coberturas de las pólizas de los contratos CW167770, CW141224 y CW141227. Hecho: en la revisión de los documentos de la ejecución de los contratos CW167770, CW141224 y CW141227, se evidenciaron inconsistencias en las vigencias y coberturas de las pólizas como se muestra a continuación: Evidencia: pólizas No. 508029 expedida por Chubb Seguros Colombia S.A., Póliza No. 1001130 expedida por LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, la póliza No. 3279403-4, Póliza Multirisgo corporativo No. 0708565-1, Seguro empresarial No. 90000585163, las cuales reposan en el expediente los contratos referidos en el sistema de información contractual ARIBA. Criterios vulnerados: la situación descrita anteriormente, contraviene lo establecido en: Condiciones particulares de contratación CW167770: Numeral 4.1 Garantías contractuales y seguros: "El oferente o contratista deberá constituir a favor de Electrificadora de Santander S.A.E.S.P. las garantías de seriedad y cumplimiento en las condiciones que se enuncian a continuación, además de los seguros que le sean requeridos" Amparo de Cumplimiento Cobertura Valor asegurado Vigencia Amparo de cumplimiento 20% del valor del contrato Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato.	Administrativa	Enviar el acta de reinicio para firma del contratista con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles a la fecha en que las partes estén acordando el reinicio del plazo del contrato.	2024-12-23	2025-09-30	Fortalecer el control por parte de ESSA sobre las obligaciones del contratista y así mitigar el riesgo de no contar con las garantías actualizadas en el momento en que se reinicie la ejecución del plazo del contrato.	2025-12-31	ÁREA PROYECTOS	ADMINISTRADOR ES CONTRATO Y EQUIPO DE APOYO ADMINISTRATIVO (Sergio Alejandro Rangel Celis, Jhonattan Ricardo Castillo García y Natalia Pastrana Gómez.	100%	100%	Cumplimiento: En la vigencia 2025 se suspendieron los contratos CW304189 y CW329455. Durante el trámite de suspensión y reinicio se cumplió con esta acción de manera efectiva, pues las pólizas del reinicio fueron expedidas de manera oportuna. Se adjunan los anexos modificatorios de las garantías de estos contratos, donde consta la fecha de reinicio y la fecha de expedición de la garantía.
			Incluir dentro de las condiciones particulares de los procesos de contratación un descuento operativo en el evento en que se presente retraso por parte del CONTRATISTA en la entrega de las garantías iniciales y/o de sus anexos modificatorios dentro del término indicado por ESSA.		2024-12-23	2025-09-30	Establecer mecanismos contractuales que permitan conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, específicamente a las relacionadas con la entrega oportuna de las garantías del contrato.	2025-12-31	ÁREA PROYECTOS	REQUERIDORES CONTRATO Y EQUIPO DE APOYO ADMINISTRATIVO (Sergio Alejandro Rangel Celis, Jhonattan Ricardo Castillo García y Natalia Pastrana Gómez.	100%	100%	Efectividad: Es efectivo por cuanto se incluyó dentro de varios procesos: CRW325314, CRW325212, CRW339161 y CRW339163 un descuento operativo por la demora en la entrega de los anexos modificatorios de las garantías que amparan el contrato. Se adjunta soporte. Así mismo, hay varios procesos en revisión de condiciones particulares	
			Socializar el presente plan de mejoramiento por parte de los P4 a sus equipos de trabajo.		2024-12-23	2025-09-30	Sensibilizar a los trabajadores (especialmente a los administradores del contrato) para mitigar el riesgo de no contar con las garantías actualizadas en el	2025-12-31	ÁREA PROYECTOS	Profesionales 4 y Natalia Pastrana Gómez	100%	100%	Cumplimiento: Se efectuó la socialización del presente plan de mejoramiento con los equipos de trabajo. Se adjuntan soportes.	
			Crear en Ariba dentro del "Seguimiento" una carpeta exclusiva de verificación por flujos de seguimiento para las pólizas del contrato.		2024-12-18	2025-06-30	Implementar un control para la validación de pólizas	2025-12-30	Subgerencia de Conexiones	Adriana Cornejo/ Erwin Vargas	100%	100%	Efectividad: Cumplimiento efectivo por cuanto se socializaron estos lineamientos en grupos primarios para conocimiento de todos.	
														Cumplimiento: Por medio del aplicativo ARIBA se realiza la gestion documental para el registro de las pólizas requeridas para cada contrato. Se definió nuevo flujo en ARIBA incluyendo una validación por parte de grupo de riesgos área Finanzas cuando las pólizas requieran validación por modificaciones del contrato. Efectivo: Se crearon las tareas en ARIBA para validación y aprobación de modificaciones de pólizas por parte del grupo de riesgos del área de finanzas.

Versión: 01														
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	10/12/2024	11	Hallazgo administrativo N° 11. Deficiencias en la planeación de los contratos CW141227 y CW141224. Hecho: en el desarrollo de la auditoría al revisar la información aportada por la Empresa (Formato control de vehículos- tarjeta de propiedad), se evidenció que los vehículos que se relacionan a continuación, prestaron el servicio de transporte durante la ejecución de los contratos referenciados, a través de la empresa ADL, la misma que no es una empresa legalmente habilitada por el Ministerio de Transporte, para la prestación de este servicios, requisito que quedó establecido en las condiciones particulares del servicio. Ver cuadro Vehículos contratados por DISICO, contrato CW141227: La misma situación ocurrió en el contrato CW141224 suscrito con el contratista INMEL, con los siguientes vehículos contratados por el contratista: Ver Cuadro: Vehículos contratados por INMEL, contrato CW141224 Evidencia: inexistencia de la documentación exigible a los vehículos contratados por los contratistas DISICO e INMEL, para la ejecución de los contratos, como son: tarjetas de operación y extracto de los respectivos contratos y habilitación del Ministerio de Transporte. Criterio vulnerado: el hecho presentado contraviene lo establecido por la Empresa en el anexo técnico numeral 9. Especificaciones generales del transporte: 9.1 Transporte y decretos relacionados con el transporte de carga y	Administrativa	Gestionar una modificación a los contratos de RCE incluyendo las modalidades de transporte	2024-12-18	2025-09-30	Establecer las condiciones técnicas para la gestión de transporte en los contratos de RCE	2025-12-30	Subgerencia de Conexiones	Erwin Alexander Vargas Bernal	100%	95%	Cumplimiento: Se realizó consulta al área de Asuntos Legales y Secretaría General, para determinar la forma de incluir las modificaciones relacionadas con la gestión de transporte en los contratos de RCE. Se consensuó que se debía montar en ARIBA una modificación contractual no cuantificable que debe ser aprobada por la Subgerente de conexiones; lo anterior debido a que se tiene que realizar modificaciones al anexo técnico del CRW307283 que dió origen a los contratos actuales CW314003. CW314005 - CW314008. Se inicio el flujo en ARIBA de la modificación requerida. Se cargaron los documentos requeridos en ARIBA para validación y aprobación del contratista sobre la modificación (se adjuntan soportes). Efectividad: Este control ha sido efectivo por cuanto se evidencio que la empresa aplico directrices, ajustando o modificando los contratos que requieran contratar con empresas de transporte; De otra parte, el Equipo de Transportes ha adicionado en sus conceptos de viabilidad lo siguiente: "Si por motivo de orden público o imposición de bienes y servicios por la comunidad de una zona, municipio o cuadrante específico, u oportunidad en la consecución de los
			Observación administrativa N° 12. Deficiencias de la supervisión en la ejecución del contrato CW141227 suscrito con DISICO. Hecho: el Contratista presente en la oferta, la estructura organizacional administrativa y operativa (organigrama, listado de cargos, rendimientos y cantidad de recursos) con perfiles y cantidades propuestas, según lo exigido y establecido en la etapa precontractual (condiciones particulares y el anexo técnico numeral 5.1 esquema operativo y administrativo), sin embargo, al validar dicho esquema operativo frente al listado de personal contratado y las planillas de pagos de la seguridad social, se evidenció que para la ejecución del contrato, el contratista dispuso de menor personal con respecto al incluido en la oferta, tal como se presenta a continuación: Ver cuadro Personal. Frente a la situación identificada la Empresa argumenta que en el anexo técnico en el numeral 4 el cual se transcribe: 4. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y/ O SERVICIOS: El contratista deberá mantener el recurso y la infraestructura que sea	Administrativa	Cargar en ARIBA dentro del flujo de seguimiento en la carpeta "Información laboral" y carpeta "Hojas de vida" la validación al ingreso de personal administrativo y operativo.	2024-12-18	2025-06-30	Cargar los soportes documentales validados con las actas de reuniones/seguimiento y/o cronograma donde se describa el ingreso el personal según el alcance de las actividades a desarrollar.	2025-12-30	Subgerencia de Conexiones	Adriana Cornejo	100%	100%	Cumplimiento: En el anexo técnico para los contratos de Reducción y control de energía se estableció según el numeral 1.7.1 Especificaciones generales para perfiles operativos y administrativos, el contratista podrá aumentar o disminuir el personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual. Así mismo, en ARIBA esta en la carpeta información laboral y hojas de vida. Efectividad: Por medio del aplicativo ARIBA se ha realizado el cargo de documentación para consulta y validación de cumplimiento de compromisos por parte del contratista.- Donde se evidencia el cumplimiento el esquema operativo inicial del contrato.
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	10/12/2024	13	Hallazgo administrativo N° 13. Incumplimiento de la función de agente retenedor de la contribución especial de obra en los contratos CW141227 suscrito con DISICO y CW141224 suscrito con INMEL. Hecho: la empresa reconoció administración y utilidad a las facturas de materiales suministrados por el contratista que fueron catalogados como actividades de obra, atendiendo lo establecido en las Condiciones particulares de contratación. En este sentido los dichos materiales fueron categorizados como obra pública teniendo en cuenta lo contemplado en las Condiciones particulares de contratación (numeral 5.1 Valor del contrato: "los conceptos de administración y utilidad solo aplican para los ítems catalogados como obra pública"); sin embargo, en el comprobante de egreso no se evidenció la deducción de ley correspondiente a la contribución de obra pública (5%). Evidencia: relación de actas, facturas y egresos en los cuales se reconoció AU y no se aplicó la deducción de la contribución de obra pública (5%). Ver cuadro Contrato CW141227 DISICO y cuadro Contrato CW 141224 INMEL. Las Condiciones particulares de contratación, en el numeral 5.1 Valor del contrato establece "los conceptos de administración y utilidad solo aplican para los ítems catalogados como obra pública" Criterio: las situaciones descritas anteriormente contravienen lo establecido en: El Anexo técnico en numeral 6.2 Materiales suministrados por EL CONTRATISTA establece: "Los materiales y/o bienes suministrados deberán ser de calidad igual o superior a los especificados por ESSA en las especificaciones técnicas de la solicitud de oferta	Administrativa	Elevar consulta al área financiera sobre los parametros de clasificación de los agentes retenedores de la contribución especial de obra para los contratos multibjeto.	2024-12-18	2025-03-30	Definir los parametros de clasificación de los agentes retenedores de la contribución especial de obra para los contratos multibjeto.	2025-07-30	Subgerencia de Conexiones	Jhonattan Moreno	100%	100%	Cumplimiento: Se realizo reunión con Finanzas, cadena de suministros, auditoria, secretaria general y la subgerencia de conexiones, para tratar este hallazgo y nos solicitaron enviar la condiciones particulares y las actas de pago para realizar la consulta con el asesor tributario. Se remitió la información al área de finanzas Edgar Adrián Rodríguez y Yoli Mireya Pedraza el día 01 de noviembre de 2024 y 4 de febrero de 2025. Se realizo reunión final con el área de finanzas para concluir la definición de los parámetros de clasificación para agentes retenedores de la contribución especial de obra para los contratos multibjeto lo cual quedo consignado en el Acta de la reunión (se adjunta acta como soporte). Efectividad: se logró establecer los parametros de clasificación de los agentes retenedores de la contribución especial de obra para los contratos multibjeto.
					Realizar un instructivo para RCE con los parametros de clasificación indicados por el área financiera.	2024-12-24	2025-07-30	Generar el instructivo con los parametros de clasificación indicados por el área financiera.	2025-12-30	Subgerencia de Conexiones	Jhonattan Moreno	100%	100%	Cumplimiento: El instructivo IPSPE044-V1- Instructivo clasificación de actas y facturas, es elaborado y publicado en la suite visión. Efectividad: Con la aplicación de este instructivo ya no se presentan situaciones donde se corra el riesgo de omitir descuentos o retenciones decontribución especial de impuesto de obra.
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	10/12/2024	14	Hallazgo administrativo N° 14. Pagos por concepto de administración que superaron el monto establecido en el contrato CW 141227. Hecho: la ESSA suscribió CW 141227 con el contratista DISICO, con fecha de inicio 9/07/2021 y fecha de terminación 7/07/2024, el cual tiene por objeto: "Ejecución de actividades asociadas al proyecto de Reducción y Control de Pérdidas Grupo 2", por valor de Treinta y dos mil seiscientos ochenta y ocho millones seiscientos veintisiete mil trescientos sesenta y ocho pesos (\$32.788.627.368.00), a precios reajustables, más IVA. Este valor incluye los componentes de Administración por un monto de \$2.245.090.571.62 y Utilidad del 8% asociado a los ítems catalogados como obra pública. En la revisión de la ejecución financiera del contrato, se evidenció que la Empresa reconoció al contratista la suma de \$2.663.714.468, por concepto de administración, superando en \$418.623.896,81 el monto establecido en las condiciones particulares (numeral 5.1. Valor del contrato) y en la aceptación de la oferta para dicho concepto \$2.245.090.571.62. Evidencia: relación de actas, facturas y comprobantes de egresos, mediante los cuales la Empresa reconoció y pago valores por concepto de administración, los cuales se detallan a continuación: Ver Cuadro. Criterio: la situación descrita vulnera lo establecido en: Condiciones particulares, numeral 5.1. El cual establece: "Valor del	Fiscal	Cumplir lo establecido en el anexo técnico CRW 307382 para el concepto de administración	2024-12-18	2025-06-17	Realizar seguimiento al concepto de administración dentro de los contratos de RCE	2025-12-30	Subgerencia de Conexiones	Adriana Cornejo/ Erwin Vargas	100%	100%	Cumplimiento: En el nuevo contrato CRW307382, para actividades de Reducción de pérdidas, los precios ofertados ya tienen contemplado la administración(A), conforme lo establecido en el numeral 3.3- Condiciones Particulares: "1 En el "FORMULARIO ADMINISTRACIÓN Y UTILIDAD" el oferente deberá señalar el porcentaje de ADMINISTRACIÓN (A) y UTILIDAD (U) que hacen parte de su oferta, los cuales se calcularán sobre las actividades que son tipificadas como obra para efectos de discriminar la facturación dentro de la ejecución del contrato resultante, pero estos porcentajes no incrementarán el valor de los ítems tipificados como obra afectados por el factor multiplicador (FM) ofertado por el oferente; por ende, el oferente debe tener claro que dentro de su FM ofertado ya debe incluir su AU estipulado para los ítems tipificados como obra...". Se diseño un modelo del acta donde no hay concepto de administración por separado aplicando el numeral 3.3, la gestora administrativa, gestor técnico y profesional 4 del ET realizan validación antes de firmar el documento. Efectividad: Con la aplicación de este nuevo lineamiento ya no se presentan situaciones donde se corra el riesgo de pagar mas de lo pactado por
			Hallazgo administrativo N° 15. Deficiencias en el control del inventario de los medidores suministrados al contratista en la ejecución del contrato CW 141224 suscrito con INMEL. Hecho: en visita realizada a la Empresa se realizó reunión el responsable de la administración de los medidores, en donde se identificó que la herramienta utilizada para el control de los mismos que son entregados por la ESSA al contratista, no garantizan la confiabilidad de la información, toda vez que no se tiene la trazabilidad adecuada que permita evidenciar los movimientos de los medidores de manera individualizada (por serie) y que dicha información concilie con los reportes generados desde JED en el almacén. A partir de la prueba documental realizada con el señor Juan de Jesús Peñafozosa García, se identificó un faltante inicial de 242 medidores del código 200092 a cargo del contratista. Situación que fue socializada a la Empresa y que genero por parte de la administración del contrato un análisis de cruce y consolidación de la información de los balances de los medidores, evidenciando por parte de la empresa, finalmente un faltante de doce (12) medidores, los cuales fueron cobrados al contratista. Ver cuadro Recalculo balance de medidores realizado por la administración del contrato CW 141224. Evidencia: reporte de almacén de los movimientos de los medidores suministrados al contrato y nantallazo del archivo de Excel mediante	Gestión contractual		2024-12-23	2025-03-31	Formalizar mecanismo contractual, para la ejecución implementación de la solución software.	2025-06-30	Servicios Corporativos - Equipo de tecnología de Información	William Oriando Mantilla Moreno	100%	100%	Cumplimiento: Se realizaron sesiones para la de definición del DERS para el software de Inventario de Materiales con Terceros, con la participación de Arquitectura TI (Andrés Matipica) y Líder Técnico TI (Javier Mejía) quienes están coordinando estas sesiones con los procesos de Almacenes y/o inventarios, Reducción y control de pérdidas, Atención Técnica de Clientes, entre otros. Efectividad: Proceso definio mecanismo contractual, para la ejecución de la implementación de la solución (Software) de la manera mas eficiente.
				Gestion de requisitos		2024-12-23	2025-04-30	Creación, revisión y aprobación de Documento de Especificación de los Requisitos funcionales y no funcionales del Software, DERS	2025-08-30	Subgerencia de Conexiones – Reducción y Control de Energía	Adriana Cornejo/ Patricia Yesid Martinez	100%	100%	Cumplimiento: Se realizaron reuniones semanales con funcionarios de TI, empresa seleccionada por TI para realizar el desarrollo, funcionarios de almacén ESSA. En estas reuniones se socializaron los requerimientos de las áreas requeridoras del nuevo desarrollo y se elaboró en conjunto el documento DERS para el desarrollo del software, el cual se socializó con la firma seleccionada por TI socializando el alcance de los requerimientos, las interfaces requeridas y los reportes que se deben generar, se atendieron las dudas del proveedor seleccionado y se emitió el documento DERS final

Versión: 01														
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	10/12/2024	15	el cual la administración del contrato lleva el control de los medidores suministrados al contratista. Criterio: las situaciones descritas anteriormente contravienen lo establecido en: Condiciones particulares de contratación, en el numeral 6.8.2. Causales para la aplicación de medidas de apremio provisionales: "Por mala manipulación, mal transporte o mal bodegaje de los materiales entregados por ESSA al CONTRATISTA. Se le podrá aplicar a EL CONTRATISTA una medida de apremio provisional de 3 SMLMV al momento de la comunicación, además de la correspondiente adquisición de los mismos por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA en caso de que se hubiere causado daño a los materiales entregados por ESSA. Cada vez que EL CONTRATISTA no envíe la información de los materiales recibidos, instalados y las existencias en sus bodegas, cada mes o cuando ESSA lo solicite. Se le podrá aplicar una medida de apremio provisional de 1 SMLMV al momento de la comunicación". Manual para la gestión administrativa y técnica de los contratos o convenios Código MABAB005 en el Anexo 7. Actividades de la gestión administrativa y técnica de los contratos, en la etapa de Ejecución del contrato establece como responsabilidad del gestor administrativo: "Validar el cumplimiento, por parte del contratista, de las obligaciones contractuales de tipo administrativo y gestionar las actividades que se requieran para asegurar su ejecución" Manual para la gestión administrativa y técnica de los contratos o convenios Código MABAB005 en el numeral 6.1.4 Principio de la gestión administrativa y técnica de los contratos Controlar: Las personas que realizan la gestión técnica de los contratos deben adelantar una labor de inspección, asesoría, supervisión, verificación y evaluación, planeada y ejecutada de manera permanente en las diferentes etapas del desarrollo del contrato, para comprobar si la ejecución se ajusta a la pactada por las partes o si se requiere tomar alguna medida para asegurar el cumplimiento del mismo. Prevenir: consiste en tomar medidas frente a los errores o fallas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para impedir que se desvíe el objeto del contrato o su finalidad y que se incumplan las obligaciones contractuales adquiridas. Verificar: se cumple con la medición, control y vigilancia en la ejecución del contrato, para lo cual se deberá revisar continuamente el nivel de cumplimiento de las obligaciones de las obligaciones contractuales y de ser necesario, aplicar los correctivos exigiendo el cumplimiento de lo pactado y procurando solucionar los conflictos que surjan entre las partes. Causa: incumplimiento de las obligaciones propias de la función de supervisión del contrato y deficiencias y/o inexistencia de procedimientos para el control efectivo de los medidores. Efecto: falta de integridad y confiabilidad de la información relacionada con los medidores entregados y/o usados por el contratista, así como posibles pérdidas económicas para la	Administrativa	Recepción de medidores en almacenes ESSA, entrega que realiza el proveedor de los mismos. El almacén ESSA registra en un Excel los códigos y detalle de medidores, según formato establecido.	23/12/2024	30/11/2025			ÁREA SUMINISTRO Y SOPORTE ADMINISTRATIVO	Javier Enrique Castillo Henao	100%		Cumplimiento: Actividad realizada, el Almacén General receptiona los medidores entregados por el proveedor en almacenes de ESSA, quienes a su vez registran en un archivo de Excel los códigos y detalle de medidores, en formato previamente establecido, se registra la información de acuerdo a lo requerido y se comparte por carpeta de One Drive, a la Subgerencia de Conexiones -ET Laboratorio de Medidores. Efectividad: Con la aplicación de estos nuevos controles ya no se presentan diferencias en los
						23/12/2024	5/12/2025	Mejorar la trazabilidad del consumo de medidores en ESSA	30/06/2026	SUBGERENCIA DE CONEXIONES - LABORATORIO DE MEDIDORES	Fredy Gonzalo Blanco Rueda	100%		Cumplimiento: Almacén ESSA comparte en línea, mediante carpeta compartida en one drive, el listado de medidores al a la Subgerencia de Conexiones -ET Laboratorio de Medidores, realiza su registro o creación en el sistema de información comercial SAC en forma masiva. Efectividad: Con la aplicación de estos nuevos controles ya no se presentan diferencias en los cierres de inventarios de medidores entregados a los contratistas.
						5/12/2025	22/12/2025			SUBGERENCIA DE CONEXIONES - REDUCCIÓN Y CONTROL DE ENERGÍA	Heli Rueda Arciniegas Jose Luis Ruiz Diaz	100%		Cumplimiento: El área o equipo requeridor de los medidores ET Reducción y Control de pérdidas, Crea las OTs y va asignando por código o serie los medidores a los respectivos contratistas, lo cual queda registrado en el sistema de información comercial SAC. Efectividad: Con la aplicación de estos nuevos controles ya no se presentan diferencias en los cierres de inventarios de medidores entregados a los contratistas.
						23/12/2024	22/12/2025			SUBGERENCIA DE CONEXIONES - REDUCCIÓN Y CONTROL DE ENERGÍA	Heli Rueda Arciniegas	100%		Cumplimiento: Para finalizar el ET Reducción y Control de pérdidas realiza el cierre de la OT de medidores en el sistema JDE, anexando el archivo Excel de SAC donde queda toda la trazabilidad del consumo de medidores. Efectividad: Con la aplicación de estos nuevos controles ya no se presentan diferencias en los cierres de inventarios de medidores entregados a los contratistas
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2023	10/12/2024	16	Hallazgo administrativo N° 16. Pago de obligaciones inexistentes en la ejecución del contrato CW139410. Hecho: la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. - ESSA suscribió el contrato CW139410 con Su Gestión consultores S.A.S, con el objeto de: "Servicio de digitalización, cargue e indexación de los documentos"; se fijó como fecha de inicio el 8 de julio de 2021 y su terminación se produjo el 31 de octubre de 2023. Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que la Empresa reconoció y pagó actividades no ejecutadas por concepto de Digitalización masiva en cuantía de \$180.555.000 e indexaciones por \$131.459.550. Evidencia: Actas de ejecución mensual de avance 19 y 21, e informe N° 3; informe de auditoría interna. Criterio: las situaciones descritas anteriormente, contravienen lo establecido en las Condiciones particulares de contratación, en el numeral 5.4. Forma de pago establece: Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que EL CONTRATISTA acompañe a la factura de cobro, los siguientes documentos: 1. Soporte para el pago del acta firmado por las partes (Contratista y Gestor Administrativo), en formato pdf. 2. La relación de las cantidades ejecutadas en la plantilla que EL CONTRATANTE suministre, la cual deberá devolverse diligenciada, según la periodicidad convenida en la etapa de planeación de la administración del contrato. Manual de Procedimientos para la contratación, código MABAB003, versión 2), que en su numeral 6.1.3.6. Define que: "Numeral 6.1.3.6 define que el gestor administrativo y/o técnico es el encargado de programar las tareas de seguimiento, de elaborar las actas pertinentes que registren el detalle de las actividades realizadas en la ejecución del contrato de acuerdo con el manual para la gestión administrativa y técnica de los contratos y efectuar el cargue oportuno de las mismas junto con la demás documentación que se genere en la fase de ejecución del contrato" Numeral 6.1.3.7 define "que el gestor administrativo y/o técnico es el	Administrativa	Implementar formato de control para la verificación de la ejecución de las actividades de tal forma que permita precisar las cantidades procesadas en la digitalización e indexación de los documentos en el sistema de información o servidor.	2024-12-01	2025-03-30	Garantizar un mayor control y eficiencia en este proceso clave de la gestión documental	2025-06-30	Área de Suministro y Soporte Administrativo	Diego Fernando Quintero Perez	100%	100%	Cumplimiento: En el formato FPSAC015 de remisión de soportes documentales y el formato FSCGDD001 Inventario documental-FUID se registra la cantidad de imágenes a digitalizar, las cuales se verifican en el sistema de gestión documental para confirmar que han sido cargadas e indexadas en su totalidad. Posteriormente, en el formato de control se coloca el sello de "Digitalizado", junto con el nombre del trabajador y la fecha correspondiente.
						2024-12-01	31/06/2025	Garantizar la ejecución de la actividad de digitalización e indexación de manera eficiente, eficaz y con calidad	2025-12-30	Área de Suministro y Soporte Administrativo	Wilmar Acevedo Romero	100%	100%	Cumplimiento: Se han llevado a cabo capacitaciones para el equipo de gestión documental, con el objetivo de reforzar la ejecución de las actividades de digitalización, cargue e indexación de documentos en la herramienta Enter Online y en el servidor que administra el proceso, además, se han adquirido nuevos escáneres para optimizar y hacer más eficiente la actividad de digitalización en las diferentes zonas donde se realiza el proceso. También se han proporcionado los elementos necesarios, como guillotinas, EPP's, espacios amplios, entre otros. Se realizan reuniones de seguimiento de forma mensual, con el objetivo de reforzar la ejecución de las actividades de digitalización, cargue e indexación de documentos en la herramienta Enter Online y en el servidor que administra el proceso, además, se han adquirido nuevos escáneres para optimizar y hacer más eficiente la actividad de digitalización en las diferentes zonas donde se realiza el proceso. También se han proporcionado los elementos necesarios, como guillotinas, EPP's, espacios amplios, entre otros.
Auditoría Financiera y de Gestión Vig. 2024	28/08/2025	1	Hallazgo Administrativo No.1 Inoportunidad en el registro de bienes inservibles reintegrados al almacén. Hecho: Durante la auditoría al proceso de disposición de bienes inventariables, se evidenció que el registro en el sistema de la recepción bienes inservibles reintegrados al almacén no se realiza de manera oportuna. Específicamente, la generación del documento tipo ZX (que formaliza el ingreso al sistema) se efectúa posterior a la recepción física de los bienes, una vez finalizados los procesos de avalúo, subasta y entrega al comprador. Este hecho contraviene lo establecido MANUAL REGLAS DE NEGOCIO MABBI001, numeral 5.9.1., el cual dispone que los materiales improductivos deben ser recibidos formalmente en el sistema al momento de su reintegro, utilizando para ello el formato FABBI012 y su correspondiente registro con documento ZX. La Empresa confirmó esta práctica indicando que: "Los ZX se registran en el sistema cuando se tiene el soporte de la báscula sobre los bienes vendidos en subasta, sin embargo, todos los documentos FABBI012 donde se registran la recepción de los bienes, tiene la fecha real de recibido de los mismos". Esta actuación limita el control efectivo sobre el inventario de bienes improductivos y afecta la trazabilidad del proceso.	Administrativa	Como medida de control y registro sobre los reintegros de material improductivo que se reciben en los almacenes de ESSA, se estableció que una vez recibidos los materiales, los cuales se soportan en el formato FABBI012, se realice el registro en el sistema de información, de manera que se mantengan los saldos actualizados de manera oportuna, sirviendo de insumo y control real para las ventas a través de subasta. Este procedimiento se realiza generando un documento ZX en el sistema por cada registro ingresado	2025-01-30	2025-09-30	Generar el registro ZX en el sistema de información de manera oportuna cuando se reciben elementos improductivos en almacenes soportados mediante el formato FABBI012	2025-12-31	ASSA	Daisy Angarita Romero	100%	100%	Cumplimiento: Como se menciona en el informe "se aclara que las mejoras implementadas por la Empresa fueron aplicadas a partir de la vigencia 2025, fuera del alcance de la Auditoría, por lo que la evidencia aportada, no subsanan la situación observada; en consecuencia se mantiene en firme la observación, y se determina como un hallazgo administrativo." las mejoras se generaron en el 2025 y se encuentran en ejecución. Se adjunta informe de cumplimiento. Se estableció que una vez recibidos los materiales, los cuales se soportan en el formato FABBI012, se haga el registro inmediato en el sistema de información, de manera que se mantengan los saldos actualizados diariamente sirviendo de insumo y control real para las ventas a través de subasta. Esta actividad se realiza generando un documento ZX en el sistema por cada registro ingresado. Efectividad: Con la implementación de estos nuevos controles se corrigió de raíz la inconsistencia
Auditoría Financiera			Hallazgo administrativo No. 2 con incidencia fiscal – Prescripción de la acción de cobro de las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales. Hecho: durante la verificación de las gestiones de cobro realizadas por la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. (ESSA) para recuperar la cartera correspondiente a cuotas partes pensionales, se identificó que la Gobernación de Santander presenta un saldo pendiente de \$36.912.634 al 31 de diciembre de 2024, que corresponde a pensiones pagadas por la ESSA entre mayo de 2021 y mayo 2022. Saldo que presenta prescripción a la fecha, por cuanto vencieron los términos para que el sujeto de control haga efectiva su acreencia, conforme con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006. Evidencia: esta situación fue evidenciada en la información aportada por la Empresa, relacionada con número de cuenta 212001-1 (ANB 17583-14610 Factura 228218442) y liquidación de las cuotas partes pensionales que se recibieron y		1. Crear cronograma de trabajo detallado que defina los plazos, responsables y etapas para la ejecución del Plan de Mejoramiento, garantizando la oportunidad en el desarrollo de las acciones propuestas.	2025-09-15	2025-10-31	Formalizar la planeación y el seguimiento del Plan de Mejoramiento para la gestión de cobro de cuotas partes pensionales.	2026-04-30	Área Gestión Comercial - E.T. Operación Comercial	Diana Karina Bautista Chinchilla	100%		Se adjunta cronograma de trabajo creado con la información detallada. El cronograma a la fecha reporta ejecución según los plazos establecidos. Ajojo: 1. Excel cronograma de trabajo detallado
						2025-11-01	2026-05-30	Formalizar un procedimiento detallado y robusto para la gestión y cobro de cuotas partes pensionales que garantice la debida diligencia y la celeridad en la protección del patrimonio de la entidad.	2026-11-30	Área Gestión Comercial - E.T. Operación Comercial	Giovanni García Diaz	40%		Se participó en la reunión con Gestión Documental para recibir orientación sobre los tipos de documentos a crear conforme al Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como la reunión con los actores clave de los procesos de Nómina y Facturación, en la cual se definieron de manera conjunta los pasos previos necesarios para garantizar información completa y validada antes del cobro por parte de Cartera. Actualmente, se avanza en la definición del flujo de gestión y cobro de las cuotas partes pensionales.

Versión: 01															
y de Gestión Vig. 2024	28/08/2025	2	reprocecion de las cuotas partes pensionales que se resumen a continuación: (Ver cuadro: Consolidado Liquidación Cuotas pertes pensionales Fondo de pensiones Territoriales - Gobernación de Santander) Los valores adeudados por concepto de cuotas partes pensionales se informaron mediante comunicaciones enviadas por ESSA a la Gobernación, aportadas como gestiones de cobro realizadas mediante correos electrónicos del 15 diciembre 2022, enero 2025, febrero 2025, 18 y 19 marzo 2025, reunión virtual por Teams del 24 de abril de 2025 y Acta de mesa de trabajo adelantada el 28 de mayo de 2025. Criterio: el anterior hecho contraviene lo establecido en el "Art 4 de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 - Cobro de intereses por concepto de obligaciones pensionales y prescripción de la acción de cobro. Las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales causarán un interés del DTF entre la fecha de pago de la mesada pensonal y la fecha de reembolso por parte de	Fiscal	3.Implementar controles adicionales que permita realizar el seguimiento proactivo sobre saldos de cartera de cuotas partes pensionales y genere alertas tempranas sobre obligaciones con riesgo de prescripción. (tablero de control)	2025-12-01	2026-02-28	Establecer un mecanismo de supervisión que permita el seguimiento en tiempo real de los saldos en cartera, generando alertas tempranas que prevengan la prescripción de obligaciones.	2026-08-28	Área Gestión Comercial - E.T. Operación Comercial	Ruben Dario Pineda Robles	5%		En etapa de planeación y ejecución	
					4. Elaborar y presentar informes mensuales de seguimiento al procedimiento y a la gestión de cobro de cuotas partes pensionales.	2026-05-31	2026-08-31	Asegurar un monitoreo constante del cumplimiento del procedimiento y la efectividad de los controles implementados, permitiendo la toma de decisiones oportuna y la mejora continua en la	2026-12-31	Área Gestión Comercial - E.T. Operación Comercial	Giovanni García Díaz	5%		En etapa de planeación y ejecución	
Auditoria Financiera y de Gestión Vig. 2024	28/08/2025	3	Hallazgo administrativo No. 3. Con incidencia fiscal - Pago de sanción por corrección información exógena DIAN, año gravable 2023. Hecho: la ESSA presentó a la DIAN información exógena correspondiente al año gravable 2023 de manera errada en el formato 1001 mediante formulario 100066478683177 y formato 2276 mediante formulario 100066478392720, los cuales fueron enviados el 7 de mayo de 2024, situación que ocasionó el pago de una sanción por valor de \$2.639.000, por corrección de la información, acogiéndose a los beneficios tributarios de que trata el Artículo 48, Título XI "Sanciones" de la Resolución DIAN 1255 del 26 de octubre de 2022. La corrección se originó sobre los valores reportados en la información exógena a los empleados, enviada en el formato 1001, donde se identificaron registros duplicados en el mismo y cuyos valores también habían sido relacionados en el formato 2276. Adicionalmente, en el formato 2276 se eliminaron valores reportados en la columna de otros pagos, que correspondían a auxilio de alimentación que ya habían sido registrados en la columna "Pagos por alimentación hasta 41 UVT" del mismo formato. Evidencia: se evidenció que, mediante acta de reunión del 18 de octubre de 2024, la ESSA analizó el hecho, cuantificó y aprobó el pago de la sanción por corrección de los formatos 1001 y 2276, los cuales fueron presentados a la DIAN el 22 de octubre de 2024, mediante formularios 100066531295903 y 100066531299028. respectivamente. El pago de la sanción se realizó en Banco Davivienda el 28 de octubre de 2024, soportado en recibo oficial de pago de impuestos nacionales con número de formulario 4910872245533 y según comprobante del cheque No. 010732 (comprobante de pago No. PK 10732). Criterios: se evidencia incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la presentación de la información exógena del año gravable 2023: □ Resolución DIAN 1255 de 2022 del 26 de octubre de 2022. "Por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, por el año gravable 2023, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega". Artículo 48. "SANCIONES": "Cuando la información de la presente Resolución no se suministre, no se suministre dentro de los plazos establecidos, el contenido presente errores o no corresponda a lo solicitado, dará lugar a lo contemplado en el artículo 651 del Estatuto Tributario". □ Estatuto Tributario Nacional, Título III – Sanciones de la Ley 2277 de 13 de diciembre de 2022. "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria para la igualdad y la justicia social y se dictan otras disposiciones". Artículo 651 Sanción por no enviar información. "Las personas y entidades obligadas a suministrar información tributaria así como aquellas a quienes se les haya solicitado informaciones o pruebas, que no la suministren, que no la suministren dentro del plazo establecido para ello o cuyo contenido presente errores o no	Fiscal	Realizar la validación de la Resolución emitida por la DIAN, revisando los cambios y conceptos aplicables a cada formato de información exógena.	2025-12-01	2026-11-30	Asegurar la parametrización en JD edwards de acuerdo a la normatividad establecida	2027-03-31	Área finanzas	Edgar Adrián Rodríguez Cortés / Yasmid Noraima Beltran Quiñonez	40%		Se realizó la validación de las Resoluciones DIAN 227 y 233 de 2025. La Resolución 227 constituye la norma única en materia tributaria, que establece las reglas para la información exógena y demás obligaciones formales, mientras que la Resolución 233 modifica y adiciona parcialmente la 227.	
				Realizar parametrización de las cuentas contables de conformidad con los conceptos y base establecidos en la Resolución DIAN en el sistema de información	2025-12-01	2026-11-30					Esta acción busca asegurar el cumplimiento normativo y optimizar la fiabilidad de la información reportada a la autoridad fiscal.				
				Realizar conciliación de los formatos correspondientes frente a la declaración de Renta y la información Financiera.	2025-12-01	2026-11-30	Implementar procedimiento de cruce de información, para mayor confiabilidad en información reportada.	2026-07-30	0%		Esta conciliación será realizada durante el proceso de depuración que se adelanta para la preparación y reporte de los formatos correspondientes a la información exógena del año gravable 2025. En este proceso se efectuará el cruce de información entre los formatos, la declaración de renta y los registros contables, con el objetivo de garantizar la consistencia, integridad y razonabilidad de los datos reportados, así como prevenir la repetición de errores identificados en periodos anteriores.				
				Se establecen los siguientes controles: a) Reuniones con Finanzas con el personal experto en tributaria cada vez que salga una norma tributaria que impacte el reporte de información exógena a la DIAN. b) Realizar consultas tributarias a Finanzas aún cuando la necesidad no sea apremiante c) Revisiones previas al envío de la información por parte del profesional 1 con visto bueno del profesional 3 del equipo de administración de personal	2025-09-08	2026-09-07	Tener claridad de la aplicación de la norma, como impacta los cambios desde nómina para la entrega correcta de la información, para mayor exactitud y calidad de la información enviada a contabilidad para reportar a la DIAN	2027-03-30	Administración de Personal, Área servicios corporativos	Yaneth Cecilia Herrera Araque	15%		Para el reporte de la información exógena año 2025, la empresa esta en proceso de levantamiento de la información, tan pronto inicie el proceso se aplicarán los controles expuestos en la mejora; por ahora solo se ha elevado consulta a la parte tributaria solicitando nos informe si han habido cambios en los formatos o reportes.		
				Se incluirán estos controles dentro del procedimiento "administrar la nómina y las prestaciones PTHAD002"	2025-09-01	2026-09-07	Tener una guía clara del procedimiento para garantizar la calidad y consistencia de la información	2027-03-30	Administración de Personal, Área servicios corporativos	Yaneth Cecilia Herrera Araque	100%		Fue actualizado el procedimiento "administrar la nómina y las prestaciones PTHAD002 en el punto 7.7 INFORMACIÓN EXÓGENA PARA LA DIAN el cual adjunto, cumpliendo de esta manera con la acción de mejora.		
Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:															