	<h1>ACTA</h1>	Código: GPI-SG.CDR01-210.F01
		Versión: 6.0
		Página 1 de 2

		ACTA No.	03		
Tipo de Reunión:	Comité institucional de coordinación de control interno				
Fecha:	1 de septiembre de 2025	Hora inicio	8:00 a.m.	Hora Final	11:00 a.m.
Lugar:	Sala de juntas - Gerencia				
Redactada por:	Laura Clemencia Rueda Serrano – Jefe Oficina de Control Interno				

### AGENDA

1	Verificación del Quorum
2	Socialización del plan de mejoramiento de la Contraloría General de Santander
3	Delegación de responsabilidades respecto a las mejoras planeadas
4	Proposiciones y varios

### Desarrollo de la Reunión

N.º	Descripción
1-	Se verifica el quorum para dar inicio al comité institucional de coordinación de control interno, y se confirma la asistencia de los integrantes del comité.
2-	<p><b>PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b></p> <p>El respectivo documento de Plan de Mejoramiento aprobado por la contraloría General de Santander fue enviado a cada uno de los correos electrónicos junto con el informe final de auditoría; y se trabajaron durante la reunión en la cual se delegaron responsabilidades y se solicitó por parte del jefe de control interno la mayor colaboración para el cumplimiento de los objetivos planeados para el cumplimiento de los mejoramientos.</p>
3-	En el documento anexo que hace parte integral del acta se encuentra una columna con cada uno de los responsables, indicando que en cada mejora puede haber varios responsables de las acciones a realizar.

	Responsable	Fecha prevista	Seguimiento		
			C	NC	N. A
Próxima Reunión de seguimiento primera semana de octubre	Control Interno	2 octubre			
Hacer reunión con el área financiera para el hallazgo numero 1	Dirección Financiera y Económica	Septiembre			

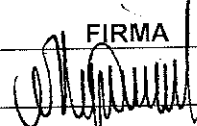

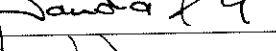
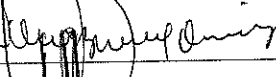

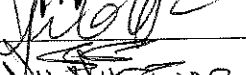
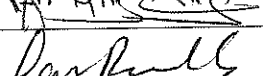
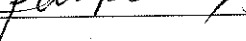
Al diligenciar este documento, autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. a dar tratamiento de mis datos personales (y/o de los datos personales del menor de edad o persona con discapacidad cognitiva que represento) aquí consignados, para que sean almacenados, usados, circulados o suprimidos, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de tratamiento de la información publicada en [www.piedecuestanaesp.gov.co](http://www.piedecuestanaesp.gov.co) y/o CARRERA 8 # 12-28, igualmente declaro haber informado a los titulares correspondientes que usaré sus datos personales para entregarlos a PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. y que cuento con la autorización de estos para que se de tratamiento conforme a las finalidades consignadas en la mencionada política. Y que se me ha advertido la posibilidad de oponerme al tratamiento de datos sensibles, a lo cual manifiesto mi autorización expresa para su tratamiento.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 20/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 20/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 20/02/2025
-----------------------------------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------------------------------------	----------------------------


**Cra. 8 #12-28, La Candelaria, Piedecuesta**  
 Tel. (607) 6 55 0058




  
[www.piedecuestanaesp.gov.co](http://www.piedecuestanaesp.gov.co)

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	FIRMA
Myrian Quintero Rojas	63.443.275	Dir. Financiero	
María Lizeth García Pedraza	1.102.369.554	Jefe jurídica	
Sandra Liliana Esparza	63.475.784	Dir. Comercial	
Lina Betty Quiroga Navas	63.475.950	Dir. Admin y TH	
Leidy Johana Buitrago Martínez	37.727.127	Jefe planeación	
Freddy Zambrano Becerra	91.518.796	Gerente	
Hugo Navas Reyes	91.346.011	Dir. Operaciones	
Laura C. Rueda Serrano	30.210.890	Oficina Control I.	

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 20/02/2025	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 20/02/2025	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 20/02/2025
-----------------------------------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------------------------------------	----------------------------

chies. conyevel (cc)ord

(A) Período Fiscal Que Cubre	(B) Fecha de Suscripción	(C) Descripción Breve del Hallazgo (Condición)	(D) Causa	(E) Acción De Hecho	(F) Meta	(G) Unidad de Medida de Las Metas	(H) Fecha de Inicio	(I) Fecha de Terminación	(J) Responsables
2024	2025/07/09	1	Se verificó la aplicabilidad de controles y seguimiento de las citas registradas en las cuentas de cobros y se corresponden al cliente por saldos en cuentas bancadas que provienen de agencias extranjeras, incrementando el monto mínimo.	La dirección financiera y económica a través de las finanzas, realizó a las siguientes acciones: 1. Corriente bancaria en el momento o inactivo, así como el Da 23 cambios de vigencia. 2. Corriente bancaria, al Da 23 los saldos de cuentas bancadas correspondientes a 24 convenios por liquidar, de vigencia anteriores a 2024, se depuró al 17%, es decir, a cuentas bancadas, al límite de la presente vigencia. 3. Las acciones de planeación, operaciones realizadas un diagnóstico de cada uno de los convenios, continuó con la depuración de los convenios para determinar el estado de los mismos y de los procesos continuó con la depuración de los mismos. Una vez establecido el resultado de los mismos, se procedió con el seguimiento o separación de saldos en las cuentas bancadas correspondientes a estos procesos.	17%	# de cuentas bancadas canceladas de cuentas bancadas	2025/07/03	2025/12/31	Dirección financiera y económica Dirección de Planeación Dirección de Operaciones
2024	2025/07/09	2	Se verificó que la Empresa ha realizado la gestión de cobros por su propio y colectivo, se evidencian procesos ejecutivos oportunos en pro de recuperar el crédito en vigencia y proteger el patrimonio institucional.	acompañamiento jurídico para los casos que lo requieran	60%	Actas - mesas de trabajo - informes	2025/07/03	2025/12/31	Oficina Jurídica dirección financiera y económica
2024	2025/07/09	3	Falta de seguimiento adecuado a las cuentas, se evidencian de cobros bancadas, ocasionado por la separación de las cuentas de cobros por cobros y se permite la ejecución administrativa oportuna, para la recuperación de los créditos y para la prescripción de la acción de cobro.	1. Se realizó Comités de China para evaluar las estrategias de cobro, con el fin de identificar, evaluar y mitigar el riesgo de no recuperación de las cuentas.	100%	Acta de comités.	2025/07/03	2025/12/31	dirección financiera y económica
2024	2025/07/09	4	La empresa obra de manera diligente al cumplir con las obligaciones de los comités de conciliación creado para definir y conducir los procesos judiciales interpuestos en su contra.	Actualizar la acción de repelición y/o reclamación ante la aseguradora	50%	acción legal	2025/07/03	2025/12/31	Reglamento acciones de repelición Iniciar acciones con aseguradora Oficina jurídica
2024	2025/07/09	5	Falta de seguimiento en tiempo real al cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución de una obra, deficiencia de información entre las partes para que se realicen los trabajos de construcción de acuerdo a lo establecido en el contrato y se realicen los trabajos de construcción de acuerdo a lo establecido en el contrato.	1. Se realizó Comité de China para evaluar las estrategias de cobro, con el fin de identificar, evaluar y mitigar el riesgo de no recuperación de las cuentas.	100%	Acta de comités de sostenibilidad contable.	2025/07/03	2025/12/31	dirección financiera y económica
2024	2025/07/09	6	SOBRE ESTIMACIÓN DEL ACTIVO POR TERRENOS Y RECONSTRUCCIÓN DEL ACTIVO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS-INTERIMARIA.	1. Gestionar y validar el cumplimiento de la documentación que acredite la propiedad de los terrenos que se gestionan en las obras de Planeación de los servicios públicos, en los terrenos, subterráneos y terrenos de propiedad de terceros. 2. Realizar el valor del activo una vez identificada la propiedad del bien. 3. Adjudicar los terrenos a las autoridades administrativas y judiciales para determinar la propiedad de los bienes registrados en la cuenta Terrenos, subterráneos y terrenos de propiedad de terceros. 4. Se realizó depuración de la cuenta administrativa referentes por regular y una vez identificadas, se regularizó en las cuentas de ingresos, gastos y equipo correspondientes.	100%	1. Documentos que acrediten la propiedad (Certificado de inscripción, acta de compra, etc.) 2. Acta de comités de sostenibilidad contable. 3. Actas - documentos judiciales. 4. Acta de comités de sostenibilidad contable.	2025/07/03	2025/12/31	Dirección administrativa Dirección Financiera y Económica Oficina jurídica dirección financiera y económica
2024	2025/07/09	7	LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEBEN ESTABLECER UN SISTEMA DE CONTROL DE GASTOS EN UN OBJETIVO DE SERVICIOS PÚBLICOS PENDIENTE DE CANCELACIÓN ENTRE LAS UNIDADES DE REGISTRO DESINTEGRANDO EL SERVICIO DE ACUEDUCTO	Falta de planeación y gestión por parte de representantes legal y/o directiva de la época, así como los procesos y acciones administrativas, para establecer un cronograma de pago de acuerdo a los plazos y las sucesiones como se está en el punto de partida, para establecer un monto o porcentaje específico que no permitan incluir por deterioración de los hechos económicos, cuando se materializa con los recursos necesarios para mantener y mejorar el servicio de acueducto	100%	Comentarios de tratados de los recursos.	2025/07/03	2025/12/31	dirección financiera y económica
2024	2025/07/09	8	DEFICIENCIAS EN LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	Faltas en la implementación, efectividad y seguimiento del control interno contable, donde se evidencia la falta de información con las conexiones y aplicación estricta del régimen de contabilidad pública	100%	Actas - mesas de trabajo y avances	2025/07/03	2025/12/31	control interno
2024	2025/07/09	9	DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES DURANTE LA VIGENCIA 2024	La ejecución de las reservas presupuestales en la programación ejecución de las reservas presupuestales contables, en el momento en el que se evidencia la falta de efectividad para la ejecución y cumplimiento de los contratos sobre los cuales se constituyeron las reservas presupuestales, generando posibles incumplimientos contractuales, faltas en la liquidación de los contratos y sus parciales	100%	Ejecución presupuestal de gastos.	2025/07/03	2025/12/31	dirección de planeación económica tanto oficina jurídica
				liberación de reserva					dirección financiera y económica

2024	2025/07/09	10	DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PASIVOS EXIGIBLES	Obvenciones a una estrategia institucional, ineficiente para la revisión, conciliación y saneamiento de los pasivos en litigio, así como a una posible desvinculación entre las áreas jurídica, contable y presupuestal, lo que ha impedido actualizar al estado real de las obligaciones y superar las vencimientos que no cumplen con los requisitos de antigüedad, al igual que, aquellos que fueron solicitados producto de recursos presupuestales vencidos.	EJECUCIÓN DE PASIVOS EXIGIBLES. Las direcciones de planeación, operación y oficina jurídica y administración, con coordinación con la supervisión, una vez establecido el resultado de los litigios y los procesos sancionatorios derivados de éstos, una vez establecido el resultado de los litigios, se procederá con el saneamiento o depuración de pasivos en su ejecución de las vigencias expiradas.	40%	Ejecución presupuestal de gastos.	2025/07/03	2025/12/31	Dirección financiera y económica Oficina de Planeación y Operaciones Oficina Jurídica
2024	2025/07/09	12	PERSEVERANCIA EN LA SUSPENSIÓN DE CONTRATOS DE OBRA E INTERVENCIÓN, INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS EN EL PAGO DE LOS SERVICIOS Y EL RENDIDO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA CONTRATOS RIG: 2023-1317-2023	Falta de seguimiento efectivo por parte de la supervisión e intervención, incumplimiento de las acciones correctivas planteadas en el plan de mejoramiento, así como la falta de gestión oportuna por parte de la administración para reactivar los contratos.	Terminación y liquidación de los contratos 1317-217-04-2020	100%	acta de terminación y acta de liquidación	2025/07/03	2025/11/29	Dirección de planeación
2024	2025/07/09	13	DEBILIDAD EN LA PLANIFICACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL EN LO RELACIONADO A LA IDONEIDAD DEL PERSONAL Y DEBILIDADES EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN LO RELACIONADO AL SEGUIMIENTO EN CORRIDOR LA EXISTENCIA DE EVIDENCIAS SUFFICIENTES QUE SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO RIG: 089-2024	Faltencias en el proceso de planeación del proceso en lo que respecta a los requisitos habilitantes de orden técnico, lo que genera irresponsabilidad de verificar la idoneidad y experiencia del personal que presta el servicio de vigilancia.	Procesos: Se incluye en el pliego como requisito general, los requisitos mínimos y la experiencia del recurso humano para la ejecución del contrato. Precontractual: Por parte de supervisor se requiere el contrato para que allegue las ordenanzas, registros y planillas de nómina a lo requerido por el equipo auxiliar.	100%	comunicación del área de OC a la oficina de contratación para que incluya en pliego evidencia en informe de solicitudes para pago	2025/07/03	2025/12/31	oficina jurídica
2024	2025/07/09	14	DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO, INGRESO A LA HACIENDA Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CONTRATOS RIG: 65-24-089-24 Y 184-24	La situación obedece a la sustancia o suficiencia en el procedimiento interno de control y gestión de inventarios, específicamente en la etapa de recepción, registro y asignación de bienes. Se debe esta falta de aplicación de los instrumentos de control para la administración de bienes adquiridos por la entidad.	1. Se procesará con la integridad de los procesos y procedimientos en el área de inventarios. 2. Se procesará con la actualización y reposición del manual de bienes.	100%	acta - notas de trabajo - acta administrativos.	2025/07/03	2025/12/31	dirección administrativa
2024	2025/07/09	15	DEFICIENCIAS EN LA PLANIFICACIÓN PRECONTRACTUAL, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	* Deficiencias en la planeación precontractual que impiden definir claramente los requisitos mínimos para la contratación del personal. * Falta de rigor en la supervisión del contrato, omisión de la exigencia de evidencia física subsistente que respalden la ejecución de las actividades contractuales.	Precontractual: Se incluye en el pliego como requisito general, los requisitos mínimos y la experiencia del recurso humano para la ejecución del contrato. Precontractual: Por parte del supervisor actas de litigio ocular a otras que evidencien el cumplimiento del objeto contractual.	100%	comunicación del área de OC a la oficina de contratación para que incluya en pliego actas de litigio ocular	2025/07/03	2025/12/31	oficina jurídica Director de Operación
2024	2025/07/09	17	DEBILIDAD EN LA ETAPA POST CONTRACTUAL, CONTRATOS SIN LIQUIDAR AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2024.	Vulneración a la etapa pre contractual y post contractual, por debilidad en la liquidación de contratos.	1. Circular por parte de la oficina jurídica y de contratación, en donde se informe a los supervisores para presentar las liquidaciones correspondientes de los contratos una vez se termine la ejecución de los mismos. 2. Capacitación dirigida a supervisores de la contratación.	100%	circular y capacitación	2025/07/03	2025/12/31	oficina jurídica