

## PLAN DE MEJORAMIENTO

### PROCESO AUDITOR

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 26 DE AGOSTO DE 2025

**OBJETIVO GENERAL:** Establecer las acciones de mejora pertinentes que se requieren para mitigar la causa raíz de los hallazgos detectados.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer mejoras al proceso de gestión financiera y contable de la entidad.
- Establecer mejoras a gestión contractual de la entidad, de conformidad con lo establecido por ley.

**PERIODO FISCAL AUDITADO:** Vigencia 2024



CONTABILIDAD  
GENERAL  
DEL ALMACÉN

## PLAN DE MEJORAMIENTO

ITEM No. 1

AREA QUE PRESENTA LA DEBILIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	META CUANTIFICABLE
GESTIÓN FINANCIERA-CONTABILIDAD	<b>Condición:</b> Se evidenció una diferencia entre la relación suministrada por el ente auditado y la relación de la cartera por edades por valor de \$31.653.840,00, subestimando de esta manera el saldo de las cuentas por cobrar. <b>Criterio:</b> Resolución 414 de 2014 - Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera. Resolución 533 de 2015: Manual de políticas contables de la Contaduría General de la Nación. <b>Causa:</b> Falta de controles que permitan detectar errores en el registro de la información.	1. La Subgerencia Financiera realizará reuniones periódicas de autocontrol con el fin de establecer el monitoreo requerido que permita detectar errores en el registro de la información y por ende generar el mejoramiento continuo al proceso financiero. 2. Se revisará la información del módulo de tesorería y Contabilidad con el fin de que se ajusten los valores en las cuentas por cobrar corrientes y No corrientes, verificando que se encuentren alineadas en el Estado de Situación Financiera, Notas a los Estados Financieros y Reporte de Cartera. Estos mismos valores se reportarán al chip, ajustando el valor de la cartera mayor a 360 días como no corrientes	Agosto a febrero 2026 (6 meses)	Subgerencia Financiera / jefe de contabilidad, jefe de Tesorería	1. Reuniones de autocontrol periódicas para revisión y mejoras en el proceso 2. Ajustar trimestralmente los valores de cuentas por cobrar corrientes y no corrientes en los Estados financieros y Reporte de información plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación	1. Actas de Autocontrol periódicas 2. Estados Financieros Trimestrales y Reporte de información CHIP, ajustados

9



CONTRALORÍA GENERAL  
DEL ALCANTARAL

## PLAN DE MEJORAMIENTO

<p><b>GESTIÓN FINANCIERA-CONTABILIDAD</b></p> <p><b>Condición:</b> Se presenta diferencia por valor de \$880.371.389, entre la cifra registrada en la Ejecución de Gastos, en el concepto de código 2.1.1.del rubro Gastos de Personal por valor de \$5.142.282.577 y el valor revelado en el Estado de Resultados por concepto de Gastos de Personal en la suma de \$6.022.653.966</p> <p><b>Criterio:</b> Decreto 403 de 2020, artículo 81, literal i.</p> <p><b>Causa:</b> Inexistencia de controles administrativos en los reportes de la ejecución del presupuesto</p>	<p>1. Reuniones de autocontrol periódicas para revisión y mejoras en el proceso</p> <p>2. Ajustar trimestralmente realizando, conciliando los valores por gastos de personal en Contabilidad y presupuesto, mediante acta</p>	<p>Agosto a febrero 2026 (6 meses)</p>	<p>Subgerencia Financiera / jefe de contabilidad, jefe de Tesorería</p>	<p>1. Reuniones de autocontrol periódicas para revisión y mejoras en el proceso</p> <p>2. Ajustar trimestralmente conciliando los valores de gastos de personal en contabilidad y presupuesto</p>	<p>1. Actas de Autocontrol periódicas</p> <p>2. Acta de reunión por revisión de diferencias contables presupuestales (soportes de conciliación)</p>
<p><b>SECRETARIA GENERAL (CONTRATACION)</b></p> <p><b>Condición:</b> El auditado, en el contrato No 001-2024 la certificación de pago de seguridad social y parafiscales fue expedida por persona distinta del representante legal y/o revisor fiscal</p> <p><b>Criterio:</b> Art. 23 Ley 1150 de 2007, artículo 50 ley 789 de 2002/ cláusula 15 del Contrato</p> <p><b>Causa:</b> Falta de aplicación</p>	<p>1. A partir de la fecha se exige que el certificado de paz y salvo de seguridad social y pago de aportes parafiscales debe ser expedida y firmada por el Representante Legal de la Empresa.</p> <p>2. Para las personas jurídicas que presenten sus cuentas de cobro se verificará que el revisor fiscal aparezca debidamente inscrito en la cámara de comercio,</p>	<p>De agosto de 2025 hasta enero de 2026</p>	<p>Supervisores en acompañamiento de secretario general</p>	<p>1. Solicitud enviada al contratista (correo electrónico) para la expedición del certificado de paz y salvo de pago de aportes y parafiscales, firmada y expedida por el Representante Legal de la Empresa</p> <p>2. Para todas las personas jurídicas que presenten sus cuentas</p>	<p>1. Los certificados de paz y salvo de pago de aportes a seguridad social y pago de aportes parafiscales, firmados por el Revisor Fiscal debidamente inscrito en la Cámara de Comercio o en su defecto por el Representante Legal de la Empresa.</p> <p>2. Contratos revisados</p>



CONTRALORÍA GENERAL  
DEL ALCANTARADO

### PLAN DE MEJORAMIENTO

<p>normativa. <b>Efecto:</b> Riesgo de incumplimiento normativo.</p>	<p>de quien será el que firma el certificado de paz y salvo en su defecto, el contratista debe presentar el certificado de paz y salvo seguridad social y pago de aportes parafiscales debe ser expedida y firmada por el Representante Legal de la Empresa.</p>	<p>Para evidenciar la ejecución del contrato y en concordación con lo reglado por el Acuerdo 01 de 2024, a partir de la fecha se da cumplimiento a la directriz que al momento de radicación de las cuentas de cobro respectivas por parte del Contratista; una vez radicadas por la ventanilla única se enviarán copia al Supervisor del contrato, Área Financiera y a la Secretaría General para la disposición de los soportes de ejecución en cada uno de los expedientes contractuales por parte del Área de Contratación.</p>	<p>De agosto de 2025 hasta enero de 2026 (En continua ejecución)</p>	<p>Jefe oficina atención al ciudadano y gestión documental, supervisores en acompañamiento de secretario general</p>	<p>realizar una verificación previa para la firma y expedición del certificado de paz y salvo de pagos de seguridad social y aportes parafiscales. (Correo electrónico)</p>	<p>Y verificados</p>
<p>JEFE OFICINA ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL, SUPERVISORES SECRETARÍA GENERAL CONTRATACION</p>	<p><b>Condición:</b> En el contrato 001-2024 no se evidencian informes de ejecución del contrato, ni la supervisión del mismo pese a haberse solicitado. <b>Criterio:</b> art. 2 numeral 4 ley 1150 de 2007 <b>Causa:</b> falta de verificación de la ejecución. <b>Efecto:</b> Riesgo fiscal al pagar contrato sin evidencias de su ejecución.</p>	<p>Para evidenciar la ejecución del contrato y en concordación con lo reglado por el Acuerdo 01 de 2024, a partir de la fecha se da cumplimiento a la directriz que al momento de radicación de las cuentas de cobro respectivas por parte del Contratista; una vez radicadas por la ventanilla única se enviarán copia al Supervisor del contrato, Área Financiera y a la Secretaría General para la disposición de los soportes de ejecución en cada uno de los expedientes contractuales por parte del Área de Contratación.</p>	<p>De agosto de 2025 hasta enero de 2026 (En continua ejecución)</p>	<p>Jefe oficina atención al ciudadano y gestión documental, supervisores en acompañamiento de secretario general</p>	<p>1. Comunicar y socializar la directriz con todas las dependencias que intervienen en este proceso para el cumplimiento a partir de la fecha. (Correo Electrónico)</p>	<p>1. Expediente Contractuales con los soportes de ejecución del contrato debidamente archivados en medio físico y digital.</p>



## PLAN DE MEJORAMIENTO

<p><b>SECRETARIA GENERAL (CONTRATACION)</b></p>	<p><b>Condición:</b> En el contrato 023-2024 CERTIMEDIC I.P.S. no se encuentra autorizada para prestar servicios en soledad, solo está autorizada para Barranquilla de acuerdo Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).</p> <p><b>Criterio:</b> artículo 12 y 19 de la Resolución 3100 de 2019 (Ministerio de salud), Artículo 2 de la Ley 1438 de 2011 (reforma al sistema general de seguridad social en salud), Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 3 de la Ley 80 de 1993.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de aplicación normativa.</p> <p><b>Efecto:</b> Riesgo de incumplimiento normativo.</p>	<p>Solicitar al Contratista su habilitación para la prestación de sus servicios Extramural, así como la certificación expedida por parte de la Secretaría de Salud Departamental para la prestación de sus servicios en el Municipio de Soledad – Atlántico (en caso de que aplique).</p> <p>Para futuras contrataciones se deben tener en cuenta que cuenten con REPS, habilitación extramural y certificación de Soledad- Atlántico expedida por la Secretaría de Salud Departamental.</p>	<p>De agosto de 2025 hasta enero de 2026.</p> <p>(En continua ejecución)</p>	<p>Secretaria General</p>	<p>1.Solicitud al contratista (vía correo electrónico) de la certificación para la prestación de sus servicios en medio Extra-Mural y certificación expedida por parte de la Secretaría de Salud Departamental para la prestación de sus servicios en el Municipio de Soledad – Atlántico (en caso de que aplique).</p> <p>2.Solicitud a la Secretaría de Salud Departamental para verificar la habilitación para la prestación de servicios de salud por parte del Contratista en el Municipio de Soledad-Atlántico.</p>	<p>1. Contratista cumple con todos los requisitos pre-contractuales y de habilitación para la prestación de sus servicios en la entidad</p> <p>2. Solicitud a la secretaria de salud para verificar los requisitos para la habilitación del servicio</p>
<p><b>TODOS LOS SUPERVISORES DESIGNADOS – SECRETARIA GENERAL</b></p>	<p><b>Condición:</b> En el contrato 026-2024 el contratista no acredita idoneidad para manipular alcoholosensor.</p> <p><b>Criterio:</b> Resolución No. 001844 de 2015 "Por la cual se adopta la segunda versión de la "Guía para la Medición Indirecta de Alcohololemia a</p>	<p>Realizar una socialización con todos los supervisores designados, enfatizando en la importancia de verificar y describir de manera correcta en los informes de gestión las actividades ejecutadas por cada contratista; las cuales deben ser coherentes al objeto contratado.</p>	<p>De agosto de 2025 hasta enero de 2026 (En continua ejecución)</p>	<p>Supervisores designados con acompañamiento secretaria general</p>	<p>1. Socialización con todos los supervisores designados para reforzar conocimiento en la correcta elaboración de los informes de gestión por parte de sus contratistas. (Registro de Asistencia)</p>	<p>1. Socialización con supervisores registros de asistencia</p> <p>2. Informes de gestión alineados a las actividades ejecutadas en virtud del objeto contractual.</p>



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL  
DE ANTIQUÍA

PLAN DE MEJORAMIENTO

<p>JEFE OFICINA ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL, SUPERVISORES SECRETARIA GENERAL CONTRATACION</p>	<p>Través de Aire Espirado (artículo 7,2,3 REQUISITOS DEL OPERADOR) Resolución No. 001844 (anexo 2 CAPACITACION DE LOS OPERADORES DE ALCOHOSENSORES) <b>Causa:</b> Falta de aplicación normativa. <b>Efecto:</b> Riesgo de incumplimiento normativo.</p>	<p>Para evidenciar la ejecución del contrato y en concordación con lo reglado por el Acuerdo 01 de 2024, a partir de la fecha se da cumplimiento a la directriz que al momento de radicación de las cuentas de cobro respectivas por parte del Contratista; una vez radicadas por la ventanilla única se enviarán copia al Supervisor del contrato, Área Financiera y a la Secretaría General para la disposición de los soportes de ejecución en cada uno de los expedientes contractuales por parte del Área de Contratación.</p>	<p>De agosto de 2025 hasta enero de 2026. (En continua ejecución)</p>	<p>Jefe oficina al ciudadano y gestión documental, supervisores en acompañamiento de secretario general</p>	<p>1. Comunicar y socializar la directriz con todas las dependencias que intervienen en este proceso para el cumplimiento a partir de la fecha. (Correo Electrónico)</p>	<p>1. Directriz socializada con las dependencias (correo electrónico) 2. Expediente Contractuales con los soportes de ejecución del contrato debidamente archivados en medio físico y digital.</p>
--	--	---	---	---	--	--



## PLAN DE MEJORAMIENTO

JEFE OFICINA ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL, SUPERVISORES SECRETARIO GENERAL CONTRATACION	<p><b>Condición:</b> El contrato 037-2024 no registra informes de supervisor, no registra pagos mensuales al contratista, no registra facturas ni cuentas de cobro, no registra pagos de planilla de seguridad social.</p> <p><b>Criterio:</b> Artículo 83 ley 1474 de 2011, artículo 23 ley 1150 de 2007, artículo 50 ley 789 de 2002/ cláusula 15 del Contrato.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de aplicación normativa.</p> <p><b>Efecto:</b> Riesgo de incumplimiento normativo.</p>	Para evidenciar la ejecución del contrato y en concordación con lo reglado por el Acuerdo 01 de 2024, a partir de la fecha se da cumplimiento a la directriz que al momento de radicación de las cuentas de cobro respectivas por parte del Contratista; una vez radicadas por la ventanilla única se enviarán copia al Supervisor del contrato, Area Financiera y a la Secretaría General para la disposición de los soportes de ejecución en cada uno de los expedientes contractuales por parte del Área de Contratación.	De agosto de 2025 hasta enero de 2026 (En continua ejecución)	Jefe oficina atención al ciudadano y supervisores en acompañamiento de secretario general	1. Comunicar y socializar la directriz con todas las dependencias que intervienen en este proceso para el cumplimiento a partir de la fecha. (Correo Electrónico)	1. Directriz socializada con las dependencias (correo electrónico) 2. Expediente Contractuales con los soportes de ejecución del contrato debidamente archivados en medio físico y digital.
<p>SECRETARIA GENERAL CONTRATACION</p> <p><b>Condición:</b> El Manual de contratación de la entidad auditada no contempla la modalidad de contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía la cual debe contemplarse en sus procesos de selección dado su tratamiento asimilable a Empresa Industrial y Comercial del Estado y que para el caso en particular no se encuentra en situación de competencia.</p>	Se llevará a junta directiva la propuesta de modificar el manual de contratación interno de la entidad, para que, de acuerdo con los estatutos de la empresa, esta autorice dicha modificación y así empiece a utilizar la modalidad de selección abreviada de menor cuantía en los procesos de selección.	De agosto a diciembre de 2025	Gerencia secretaria general y	<p>1. Realizar reunión con junta directiva para aprobación de ajuste de manual según estatutos.</p> <p>2. Ajuste de manual (en caso de aprobación)</p> <p>3. Socialización manual aprobado</p>	<p>1. acta de junta directiva.</p> <p>2. Acto administrativo de Manual ajustado (en caso de aprobación)</p> <p>3. Acta de socialización/regis tro de asistencia</p>	

*(Firma)*



CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO

### PLAN DE MEJORAMIENTO

<b>Criterio:</b> artículo 2.2.1.2.1.2.24. decreto 1082 de 2015 <b>Causa:</b> falta de aplicación normativa <b>Efecto:</b> riesgo de incumplimiento normativo y afectación a principio de selección objetiva.					
--	--	--	--	--	--

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO INTERNO	RESPONSABLE	TIEMPOS	OBSERVACIONES
Verificación y seguimiento y a las actividades establecidas en el plan suscrito mediante reuniones con los responsables	Gerente/ Asesor de despacho de Control interno	6 MESES	

FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO.

6

COPIA CONTROLADA