SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CORRESPONDIENTE AL INFORME DEFINITIVO DE LA AUDITORIA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE RIONEGRO – CMR, VIGENCIA 2025.
(septiembre 2026)

De conformidad con Ley 87 de 1993, Resolución 046 y 076 de 2025 y la Circular 03 de 2022 de la CMR, la oficina de control interno de la empresa Sistema Operativo de Movilidad, Oriente Sostenible - SOMOS, realizo el respectivo seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento correspondiente a los hallazgos identificados, según informe definitivo enviado por la Contraloría Municipal de Rionegro CMR como resultado de la auditoría AFGR realizada en el año 2026, correspondiente a la vigencia 2025, definidos así:

HALLLAZGOS	CANTIDAD
Administrativos	06
Disciplinarios	01
Penales	0
Fiscales	0
TOTAL, Hallazgos	**06**

El Plan de Mejoramiento de la entidad producto del informe final de auditoría AFGR realizada por la Contraloría Municipal de Rionegro – CMR, registra que, para los 06 hallazgos identificados, la entidad estableció las acciones correctivas necesarias para dar tratamiento adecuados a los mismos de manera eficiente y eficaz, para lo cual a continuación se presenta la descripción de los avances en la gestión y tratamiento de los hallazgos por parte de la entidad.

No	HALLAZGO	TRATAMIENTO	ESTADO	FECHA CUMPLIMIENTO O SEGUMIENTO
1	Hallazgo Administrativo número 01 de la observación Administrativa número 01: Deficiencias en el proceso de validación y acuse de recibido de facturas electrónicas de proveedores. Falta de implementación de procedimientos formales y controles efectivos en el proceso de recepción, validación y aceptación de facturas electrónicas, así como desconocimiento o inaplicación de la normativa vigente en materia de facturación electrónica por parte del área responsable.	1. La entidad elaboro y aprobó el procedimiento "PR-F.C-006- Facturación Electrónica" en el cual se establecieron las responsabilidades, los controles, los tiempos para la recepción, validación y aceptación o rechazo (si es el caso) de las facturas electrónicas, de conformidad con la normativa vigente. El cual fue socializado mediante correo electrónico a los supervisores y funcionarios de la entidad, y a la auxiliar administrativa del área financiera para su adecuada implementación. 2. Para el seguimiento y control de las facturas electrónicas, se elaboró el formato FTO-F.C-001, como mecanismo de control del área financiera para el seguimiento periódico de las facturas electrónicas que se generan a nombre de la entidad. Seguimiento (05/10/2026).	Abierto	05/10/2026
2	Hallazgo Administrativo número 02 de la observación Administrativa número 02. Deficiencias en la depuración, conciliación y soporte de las cuentas por cobrar del Municipio de Rionegro que afectan la verificación de derechos ciertos y exigibles.	1-2. A la fecha de seguimiento no se evidencian avances en las actividades planteadas. Sin embargo, la subgerencia administrativa de SOMOS indica, que se está adelantando acercamientos con la secretaria de hacienda de la alcaldía, para tratar los temas pertinentes. Seguimiento (05/10/2026).	Abierto	05/10/2026

	La situación descrita obedece a deficiencias en los mecanismos de control, seguimiento y validación de la información financiera asociados a las cuentas por cobrar del Municipio de Rionegro. Se evidenció la ausencia de procedimientos formales y periódicos de conciliación entre los saldos registrados en la contabilidad de la entidad y la información financiera administrada por el Municipio, lo que impidió identificar oportunamente diferencias, inconsistencias, partidas sin soporte y registros acumulados de vigencias anteriores. Asimismo, se observó debilidad en los procesos de revisión y depuración contable, debido a que los controles implementados se enfocaban principalmente en verificar la igualdad entre débitos y créditos, sin realizar análisis de fondo sobre la naturaleza, procedencia, razonabilidad y exigibilidad de los saldos registrados. Esta situación permitió la permanencia de ajustes contables sin trazabilidad suficiente, saldos negativos arrastrados de vigencias anteriores, reclasificaciones inadecuadas y registros que no contaban con evidencia documental que respaldara su reconocimiento como cuentas por cobrar. Adicionalmente, se evidenció inexistencia de lineamientos y procedimientos que			

	garantizaran la conciliación periódica con las dependencias responsables de la ejecución de los proyectos y con la contraparte contractual, así como la falta de mecanismos efectivos para verificar que los valores reconocidos contablemente correspondieran a derechos ciertos, reales y exigibles a favor de la entidad.			
3	Hallazgo Administrativo número 03 de la observación Administrativa número 03. Actualización de los procedimientos en las políticas contables - Deterioro de Cartera. La situación observada se originó por debilidades en el sistema de control interno contable y en los mecanismos de actualización, formalización y documentación de las políticas contables de la entidad. Se evidenció que, pese a que el marco normativo aplicable contempla la posibilidad de reconocer perdidas crediticias esperadas mediante deterioro de cuentas por cobrar, la entidad no incorporó oportunamente dentro de su Manual de Políticas Contables los criterios, metodologías, procedimientos, responsables y lineamientos técnicos requeridos para su aplicación.	1-2. A la fecha de seguimiento no se evidencian avances en las actividades planteadas. Seguimiento (05/10/2026).	Abierto	05/10/2026
4	Hallazgo Administrativo número 04 de la observación Administrativa número 04: Debilidades en los mecanismos de control,	1-2. A la fecha de seguimiento no se evidencian avances en las actividades planteadas. Seguimiento (05/10/2026).	Abierto	05/10/2026

	seguimiento, depuración y evaluación del deterioro de las cuentas por cobrar. La situación descrita obedece a deficiencias en la aplicación y seguimiento de los procedimientos de control interno contable relacionados con la gestión de las cuentas por cobrar, así coma a la insuficiente implementación de los lineamientos técnicos establecidos en el marco normativo aplicable para el reconocimiento, medición, seguimiento, deterioro y revelación de estos activos financieros. Si bien la entidad cuenta con un Manual de Políticas Contables adoptado, se evidenció que este no contempla lineamientos específicos para la evaluación del deterioro de cartera, la definición de metodologías para la estimación de perdidas esperadas, los criterios de recuperabilidad de las cuentas por cobrar ni los procedimientos de seguimiento y depuración de saldos, generando debilidades en la gestión, control y razonabilidad de la información financiera asociada a la cartera. Asimismo, se evidenció ausencia de procedimientos formalizados que permitan orientar la gestión de cobro, el monitoreo de la cartera vencida y la ejecución de acciones oportunas para su recuperación,			

	limitando la efectividad de los mecanismos de control sobre este rubro.			
5	Hallazgo Administrativo número 05 de la Observación Administrativa número 05. Cargas tributarias en los estudios previos. Deficiencias en los mecanismos de planeación, revisión y control de los documentos precontractuales, al no establecer de manera clara, precisa y taxativa las cargas tributarias aplicables a cada contrato, incorporando clausulas genéricas que trasladan indebidamente al contratista la responsabilidad de identificar y determinar los impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones derivadas del contrato.	1-2. A la fecha de seguimiento no se evidencian avances en las actividades planteadas. Seguimiento (05/10/2026).	Abierto	05/10/2026
6	Hallazgo Administrativo con presunta incidencia Disciplinaría número 06. Plan Anual de Auditorias e informes del jefe de control interno. Incumplimiento de las funciones inherentes al cargo de jefe de Control interno relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento, documentación, conservación y custodia de las actividades de auditoría interna, evidenciado en la ausencia de informes, papeles de trabajo, registros, evidencias y demás soportes documentales que permitan acreditar de manera objetiva, verificable y trazable las	1. La oficina de control interno presento y aprobó el plan anual de auditoria para la vigencia 2026, mediante acta #001 de 2026 del comité de control interno. 2, Desde la oficina de control interno se llevó a cabo auditoría interna a los procesos de jurídica y contratación, entre el 8 de abril hasta el 5 de mayo de 2026, la cual fue debidamente documentada mediante el informe final y sus respectivos papeles de trabajo. Otros procesos para auditar están programados para el segundo semestre de la presente vigencia, de acuerdo con el plan anual de auditoría de la entidad.	Abierto	05/10/2026

	actuaciones que debieron desarrollarse durante la vigencia 2025. La situación observada refleja el incumplimiento de los deberes funcionales orientados a garantizar la adecuada implementación y operación del Sistema de Control interno, así coma la omisión en la aplicación de mecanismos de control, seguimiento y gestión documental que aseguren la generación, organización, conservación y disponibilidad de la información derivada de los procesos de auditoría interna. En consecuencia, no fue posible demostrar el ejercicio efectivo de las actividades de evaluación independiente, seguimiento institucional y verificación del cumplimiento de los controles establecidos en la entidad.	3. La oficina de control interno elaboro y socializo con la gerencia y el comité de control interno, los informes de Ley realizados de manera independiente durante el primer semestre de la vigencia, con sus respectivas observaciones y recomendaciones. 4. Desde la oficina de control interno se realizó el seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento como resultado de auditorías, tanto internas como externas, permitiendo fortalecer su adecuado cumplimiento por parte de los responsables, con sus respectivas evidencias documentadas. 5. Desde la Oficina de Control Interno se fortaleció el Comité de Control Interno como instancia de seguimiento, análisis y toma de decisiones frente a los resultados, hallazgos y recomendaciones de las evaluaciones independientes realizadas por la oficina, orientados a fortalecer el Sistema de Control Interno y promover la implementación de acciones que contribuyan al mejoramiento continuo, la gestión eficiente de los riesgos y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Seguimiento (05/10/2026).		

Conclusión:

De acuerdo con las actividades de seguimiento adelantadas, la Oficina de Control Interno de SOMOS verificó el estado de cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas establecidas en el Plan de Mejoramiento, con corte al 30 de septiembre de 2026, mediante la revisión de los avances reportados y de las evidencias aportadas por los responsables.

Como resultado de la verificación efectuada, se evidenció un avance significativo en la ejecución de algunas actividades establecidas dentro del plan, así como la disposición de las evidencias que soportan las acciones desarrolladas.

Igualmente, si bien se han presentado avances en la ejecución de algunas actividades en la atención de los hallazgos identificados, también se evidencio un nivel importante de acciones pendientes por implementar y/o culminar.

En este sentido, la Oficina de Control Interno recomienda a los responsables de las acciones fortalecer el seguimiento y gestión de las actividades pendientes, priorizando aquellas que presenten mayores niveles de complejidad, con el fin de garantizar su cumplimiento dentro de los plazos establecidos y contribuir de manera efectiva a la subsanación de los hallazgos y al fortalecimiento de los procesos institucionales.

Atentamente,

Documento con firma original en archivo.

CARLOS EDUARDO ECHEVERRI GALLEGO
Jefe Oficina Control interno
SOMOS Rionegro S.A.S.