

Barranquilla, marzo 27 de 2026

Doctores:

MARIO ODILON OROZCO FONTALVO

Director

ISMAEL DE LOS REYES BARRIOS MARIN

Coordinador Jurídico- Proceso Posliquidatorio

E. S. D.

**REF: Remisión Informe Definitivo Auditoría Proceso Posliquidatorio de la DDL
– ÁREA COBRO COACTIVO - Período enero – diciembre – 2025**

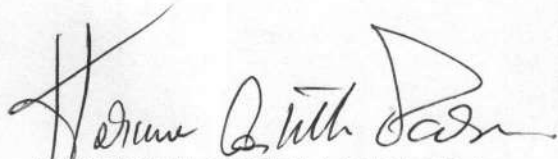
Cordial Saludo.

Por medio del presente, me permito remitir a su despacho, Informe Definitivo de Auditoría Interna de Gestión basada en riesgos, realizada al Proceso Posliquidatorio - área Cobro Coactivo, auditoría que cubre el período de enero – diciembre 2025, ordenada mediante Memorando de Asignación No. **20260204-106-01, de fecha febrero 4 del 2026**, en cumplimiento a lo dispuesto en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2026.

Se le informa que, dentro del desarrollo del proceso Auditor, se determinó una **ÚNICA RECOMENDACIÓN**, la cual se pone a consideración del responsable del área, para su adopción, con el objetivo de la mejorara continua del proceso.

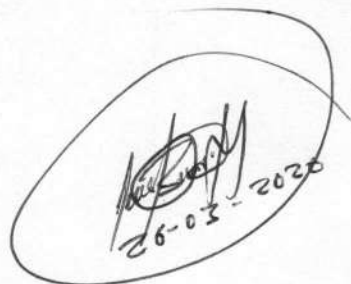
Adjunto lo anunciado en 20 folios útiles.

Atentamente,



HERMINIA CASTILLO PARRA
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Elaboró: Pedro Luis Rodríguez Lopera – Líder auditoría -Contratista
Revisó: Dair Lubo Villanueva – Apoyo auditoría – Contratista
Aprobó: Herminia Castillo Parra – Jefe Oficina Control Interno de Gestión



**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN**

Entidad: Dirección Distrital de Liquidaciones

Componente: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Elemento: AUDITORÍA INTERNA

Formato: Informe de Auditoría Interna de Gestión – Informe Definitivo.

(1) MACROPROCESO / PROCESO O ÁREA AUDITADA: PROCESO POSLIQUIDATORIO - AREA COBRO COACTIVO: Enero -Diciembre-2025	(2) FECHA ELABORACIÓN: 27 DE MARZO DE 2026
(3) DIRECTIVO RESPONSABLE: DR. ISMAEL DE LOS REYES BARRIOS MARÍN -RESPONSABLE ÁREA COBRO COACTIVO	(4) DESTINATARIO: DR. ISMAEL DE LOS REYES BARRIOS MARÍN -RESPONSABLE ÁREA COBRO COACTIVO - DR. MARIO ODILON OROZCO FONTALVO – DIRECTOR - DDL

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

***OBJETIVO GENERAL:**

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas de Gestión basadas en riesgos vigencia 2026, ordenó mediante Memorando No. 20260204-106-01 de fecha 4 de febrero de 2026, realizar auditoría interna de gestión, al área de Situaciones Jurídicas No Definidas y Cobro Coactivo, áreas que pertenecen al Proceso Posliquidatorio, período que comprende enero - diciembre 2025, dentro de los objetivos propuestos se encuentran:

- 1.- Dar cumplimiento al Plan de Auditorías vigencia 2026.
- 2.- Revisar y Evaluar el proceso coactivo y la recuperación de cartera
- 3.- Revisar y auditar el proceso de recuperación de cartera a cargo de la Dirección Distrital de Liquidaciones y Entidades en Liquidación.

En la Dirección Distrital de Liquidaciones, el área de Cobro Coactivo tiene dentro de sus competencias funcionales la de brindarle apoyo y asistencia legal en materia de jurisdicción coactiva, en representación de los entes en liquidación o liquidados, coordinando, organizando y ejecutando, todos los trámites del proceso de jurisdicción coactiva, previa garantía de la observancia de los principios que rigen las actuaciones administrativas, como el debido proceso, legalidad, derecho de defensa, cumpliendo con los procedimientos legales vigentes sobre la materia; en éste orden deberá elaborar a la Alta Dirección, informes periódicos del estado de la cartera de las entidades liquidadas y/o extintas.

La actuación administrativa que ejecuta el área de cobro coactivo de la DDL, en cuanto a jurisdicción coactiva, tiene su fundamento legal la Ley 1066 de 2006, en el Estatuto Tributario en su artículo 823 y siguientes, que establecen que este proceso es de carácter administrativo y no judicial, por tal razón, al tener el proceso administrativo coactivo una naturaleza administrativa, las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos y los funcionarios encargados de adelantarlos no tienen investidura jurisdiccional. Las actuaciones adelantadas por el área de Cobro Coactivo de la Dirección Distrital de Liquidaciones, están respaldadas por la Constitución Política, la Ley, Acuerdos, Decretos, Resoluciones, Manuales de Procesos y Procedimiento Internos, que regulan su accionar, motivo por el cual, la Oficina de Control Interno de Gestión, al momento de elaborar el Plan General de Auditorías vigencia 2026, incluyó la Auditoría al área de Cobro Coactivo, que hace parte del Proceso Posliquidatorio, correspondiente al periodo enero -diciembre de 2025, con el fin de evaluar



la gestión administrativa, minimizando los riesgos, que los procesos adelantados por el área auditada, puedan afectar la debida actuación de la entidad.

***ALCANCE:**

El alcance del presente proceso de auditoría interna de gestión, adelantada al Proceso Posliquidatorio, el cual comprende dos áreas Situaciones Jurídicas No Definidas y Cobro Coactivo, tiene como objetivo el área de cobro coactivo, por lo tanto se realizarán dos informes de auditoría separados, el de Situaciones Jurídicas No Definidas y el de Cobro Coactivo que se plasma en el presente informe.

Las funciones del área de Cobro Coactivo, comprenden la recuperación de cartera o jurisdicción coactiva de aquellas entidades en proceso liquidatorio o las entidades extintas con Situaciones Jurídicas No Definidas, carteras representadas en títulos ejecutivos, con la finalidad de proteger los intereses patrimoniales, de esas entidades, sin que medie intervención judicial, para que con los recursos recuperados pagar a los acreedores debidamente reconocidos dentro del proceso liquidatorio, previo el pago de los gastos de administración del tercero especializado.

El fundamento de las ejecuciones administrativas del área de Cobro Coactivo, están soportadas en los Manuales de Procesos y Procedimientos, normas y políticas propias de la Dirección Distrital de Liquidaciones, además de las Leyes y Decretos expedidos por las instancias legales que regulan el proceso de cobro coactivo, con la finalidad de fortalecer las finanzas de aquellas entidades en liquidación o liquidadas, labor que debe cumplir la DDL, en representación de aquellos entes, cuya administración de las situaciones jurídicas no definidas, el Distrito le ha encomendado como tercero especializado.

El Proceso Posliquidatorio, incluida el área de Cobro Coactivo, se ubica en línea directa con la Oficina Jurídica, la responsabilidad del área recae en un Abogado, quien ocupa el cargo de Coordinador Jurídico, Código 22 Grado 10 y cuenta con un grupo de asesores externos, contratados para el desarrollo de sus actividades.

El Manual de Funciones que rige a la Dirección Distrital de Liquidaciones, define las funciones y competencias legales del área de cobro coactivo, así como en los Manuales de Procesos y Procedimientos, caracterizaciones, Normograma, Formatos, los cuales definen sus procedimientos los cuales consisten en: Brindar apoyo y asistencia legal en materia de jurisdicción coactiva a la Dirección Distrital de Liquidaciones, en representación de los entes en liquidación o liquidados, coordinando, organizando y ejecutando, todos los trámites del proceso de jurisdicción coactiva, previa garantía de la observancia de los principios que rigen las actuaciones administrativas, como el debido proceso, legalidad, derecho de defensa, cumpliendo con los procedimientos legales vigentes sobre la materia; en éste orden deberá elaborar a la Alta Dirección, informes periódicos del estado de la cartera de las entidades liquidadas y/o extintas.

***LIMITACIONES:**

Dentro de la ejecución del proceso de auditoría al área de Cobro Coactivo de la DDL, el equipo auditor no encontró ninguna limitante por parte de los servidores públicos y/o contratistas adscritos a esta área, que impidiera el normal desarrollo de la misma, los cuales entregaron dentro del término, la documentación solicitada y prestaron la colaboración que se les requirió en su momento.

***METODOLOGÍA:**

Para el desarrollo de la presente auditoría, el equipo auditor utilizó la metodología establecida por las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales, se fundamentan en la Planeación, Programación, formulación de Observaciones, estudio de respuesta a las Observaciones planteadas por la auditoría, establecimiento de Hallazgos, planteamiento de Plan de Mejoramiento y seguimiento al



Plan de Mejoramiento suscrito con el área auditada, plasmadas en el Manual de Procedimientos adoptados por la Alta Dirección definido como Auditorías Internas de Gestión.

Por lo anterior, la presente auditoría se realiza mediante un proceso sistemático, independiente y por muestreo; por lo tanto los resultados presentados no corresponden a la totalidad de las situaciones que pueden existir en el área auditada.

Los documentos de trabajo para el ejercicio auditor, son Plan de Acción vigencia 2025, Informes de Gestión, Indicadores de Gestión, Caracterizaciones, Riesgos de Gestión y de Corrupción, Normograma, Manual de Funciones, Manuales de Procesos y Procedimientos.

EXCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

En la ejecución de la auditoría, el equipo auditor, no encontró ningún tipo de exclusión en el proceso auditor, teniendo en cuenta que tanto funcionarios como contratistas del área, han prestado la colaboración necesaria, para el desarrollo de la presente auditoría.

***PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS (Detallados):**

En cuanto a los procedimientos adelantados en la presente auditoría podemos mencionar que se solicitó mediante Memorando de Comunicación de Auditoría, al responsable del área auditada, remitiera los Manuales de Procesos y Procedimientos, Manual de Funciones, Formatos, que rigen las actividades desarrolladas por esta área; a lo cual hizo entrega de la información en Acta de Mesa de Trabajo, de igual manera los remitió al correo electrónico institucional de la Oficina de Control Interno. Una vez recibidos, se les hizo seguimiento, revisión y verificación de su aplicación en el proceso administrativo. Estos documentos, son el soporte de la presente auditoría, los cuales procedemos a relacionar:

Plan de Acción vigencia 2025; Actos Administrativos de Prescripción vigencia auditada; Informes de gestión vigencia auditada; Acta de Mesa de Trabajo de fecha 9 de marzo del 2026; Manuales de procesos y procedimientos y Formatos del área los cuales fueron revisados en el informe de auditoría de Situaciones Jurídicas No Definidas; Mapa de Riesgos de Corrupción y de Gestión - Revisados en el informe de auditoría de Situaciones Jurídicas No Definidas; Caracterización del proceso - Revisados en el informe de auditoría de Situaciones Jurídicas No Definidas; Normograma - Revisados en el informe de auditoría de Situaciones Jurídicas No Definidas.

Esta documentación relacionada, una vez recibida se procedió a su revisión, evaluación y aplicación en el cumplimiento, de las actividades que ejecuta el área, de los Manuales de Procesos y Procedimientos, Formatos, etc, y con fundamento en ello se determinó una Única Recomendación, que se someterá a consideración del responsable del área auditada.

De lo anterior, se tiene que el Proceso Posliquidatorio, del cual hace parte el área de Cobro Coactivo, para el desarrollo de sus actividades, cuenta con un Normograma, Caracterizaciones, Riesgos de Corrupción y Riesgos de Gestión, Acciones definidas en el Plan de Acción Institucional de la vigencia auditada que corresponden a 6 Metas y 10 Actividades, de esas actividades 5 corresponden directamente a Cobro Coactivo, Manual de Funciones y Procedimientos, Indicadores de Gestión, actuaciones que se revisaron dentro del informe de auditoría al área Situaciones Jurídicas No Definidas.

A fecha Diciembre 31 de 2025, el área de Posliquidatorio, tenía a su cargo actividades por concluir, toda vez que se encuentran pendientes pagos de acreencias reconocidas dentro de los procesos liquidatorios, las cuales se detallan a continuación:

ENTIDAD	ACREENCIA POR PAGAR	ACTIVIDADES PENDIENTES	OBSERVACIONES
Banco Inmobiliario Metropolitano BIM	\$ 2.578.790.065, , valor este que se excluye los gastos Administrativo de la Dirección Distrital de liquidaciones, como acreedor reconocido dentro del proceso Liquidatorio, por valor \$1.654.727.475, ya que el valor total sería de \$ 4.233.517.540.	1.- Ventas 47 lotes por valor de \$1.237.493.840. VIVIENDA VIS -DISTRITO, Avalúo año 2016, y 15 lotes comerciales, por valor de \$ 386.742.860. 2.- Actualizar avalúo 3.- Pendiente concepto Distrito Compra de los Lotes Vivienda Vis.	A corte agosto de 2025, se necesitan para pagar a los acreedores reconocidos en el proceso liquidatorio la suma de \$ 2.578.790.065, , valor este que se excluye los gastos Administrativo de la Dirección Distrital de liquidaciones, como acreedor reconocido dentro del proceso Liquidatorio, por valor \$1.654.727.475, ya que el valor total sería de \$ 4.233.517.540.
E.S.E Hospital General de Barranquilla	\$6,314.662.560 (Pagos de acreedores sujeto al Inmueble de propiedad Hospital General de Barranquilla (Esperando la compra por parte del Distrito de Barranquilla.)	1.- Finiquitar venta inmueble Hospital General de Barranquilla 2.- Actualizar avalúo par la finiquitar venta inmueble Hospital. 3.- Recuperación de cartera Redehospital Secretaria de salud, Caprecom	Pendiente respuesta del Distrito de Barranquilla, para de reiteración solicitud de finiquitar venta del Inmueble Hospital General de Barranquilla-Sede donde funciona el Sena.
H. NAZARETH	\$908.463.468, (Pago sujeto a recuperación de cartera Redehospital-Secretaria de Salud-Caprecom)	Recuperación de cartera Rede hospital por valor de \$435.526.133, Secretaria de Salud- Caprecom \$ 300.000.000.	Pendiente concepto jurídico Cartera de Secretaria de Salud-Caprecom , se va a reiterar la solicitud
H. PEDIÁTRICO	\$198.769.203 (las acreencias quirografarias reconocidas de la E.S.E. HOSPITAL PEDIÁTRICO fueron canceladas en un 100%, se hizo indispensable anular cheques de algunos beneficiarios que no los reclamaron oportunamente) (Pago que pueden estar sujeto a la recuperación de cartera con el Distrito de Barranquilla)	Recuperación de Cartera Secretaria de Salud Caprecom.	Pendiente concepto jurídico Cartera de Secretaria de Salud-Caprecom , se va a reiterar la solicitud.
Promotora del Desarrollo del centro de Barranquilla - PROMOCENTRO	\$548.552.407	1.- Recuperación de cartera, por valor de \$2.794.060.965. 2.- Pago del pasivo laboral reconocido por concepto de seguridad social dentro del proceso liquidatorio \$4.034.725.800	1.- Pagos de Acreencias sujetas a la Recuperación De Cartera) Cartera de difícil recuperación, la cual está en proyección de depurar, por lo tanto los acreedores quedarán insoluto) 2.- Reiterar solicitud al Distrito del pago del pasivo laboral.
Departamento Administrativo del Medio Ambiente de Barranquilla -DAMAB	\$3.569.361.489,53	Pendiente Fallo de Sentencia judicial. Consulta Consejo de Estado- Marval y Triple A.	Pagos de Acreencias Sujetas a Sentencias Judicial Triple, Marval, las cuales se encuentran en consulta Consejo de Estado, y recuperación de cartera), Cartera de Difícil cobro, ya que se recuperó en 80% en su momento, quedando pendiente la mayoría no tiene factura que respalde el título ejecutivo), no obstante se le inició el proceso de cobro coactivo, y estos se encuentran registrados en las entidades Bancarias.)
Empresa Metropolitana de Tránsito y Transporte de Barranquilla - METROTRANSITO S.A.	\$519.893.703, excluido de masa a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.	Pendiente concepto jurídico para llevar a cabo la compensación.	En espera concepto jurídico alcaldía para hacer compensación con los bienes muebles dejado en la sede movilidad 54.)

Manuales de Procesos y Procedimientos:

Para el desarrollo de sus actividades, el área de Cobro Coactivo, cuenta con tres (3) Procedimientos; once (11) formatos y un (1) Manual de Funciones que rige a la entidad, para el desarrollo de las actividades propias del Área Posliquidatorio, y se procede a relacionar los que tienen que ver con el área de Cobro Coactivo:

- Procedimiento de Cobro Coactivo PR - PO -1:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20PR%20Procedimientos/PR-PO-1%20Procedimiento%20de%20Cobro%20Coactivo.pdf>.

Recaudo tarjeta débito y crédito Metrotransito en Liquidación PR - PO - 3:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20PR%20Procedimientos/PR-PO-3%20Recaudo%20tarjeta%20d%C3%A9bito%20y%20cr%C3%A9dito%20Metrotransito%20en%20liquidaci%C3%B3n.pdf>.

- Entrega de título judicial por devolución PR - PO - 4:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20PR%20Procedimientos/PR-PO-4%20Entrega%20de%20título%20judicial%20por%20devoluci%C3%B3n.pdf>.

Formatos: Los siguientes Formatos se encuentran publicados en la intranet:

- Solicitud de aplicación de títulos FR-PO-01 :

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-01%20Solicitud%20de%20Aplicacion%20de%20Titulo%20Judicial.pdf>.

- Desembargo a Bancos FR-PO-02:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-02%20Desembargo%20a%20Bancos.pdf>

- Medidas Cautelares FR-PO-03:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-03%20Medidas%20Cautelares.pdf>.

- Mandamiento de Pago FR-PO-04:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-04%20Mandamientos%20de%20Pago.pdf>.

- Citación para notificar mandamiento de pago FR-PO-05:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-05%20Citaci%C3%B3n%20para%20Notificar%20Mandamientos%20de%20Pago.pdf>.

- Auto que ordena seguir adelante el proceso FR-PO-06:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-06%20Auto%20que%20Ordena%20Seguir%20Adelante%20el%20Proceso.pdf>.

- Solicitud de desembargo de Movilidad FR-PO-07:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-07%20Solicitud%20Desembargo%20de%20Movilidad.pdf>.

- Solicitud de desembargo bancos FR-PO-08:

X

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-08%20Solicitud%20Desembargo%20Bancos.pdf>.

- Solicitud Paz y Salvo vehículos FR-PO-09:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-09%20Solicitud%20Paz%20y%20Salvo%20Vehiculos.pdf>.

- Solicitud Paz y Salvo FR-PO-10:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-10%20Solicitud%20Paz%20y%20Salvo.pdf>.

- Entrega de oficios de Desembargo Bancos FR-PO-11:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20FR%20Formatos/FR-PO-11%20Entrega%20Desembargo%20Bancos.pdf>.

Una vez revisada y evaluada la anterior información, se adelantaron los siguientes procedimientos:

Se llevó a cabo mesa de trabajo con el responsable del proceso auditado, del cual se levantó Acta, en fecha 9 de marzo de 2026, suscrita con la responsable del Proceso de Posliquidatorio, tomando datos que tienen que ver con información para la auditoría de Cobro Coactivo, tratándose varios temas y realizándose en el proceso auditor procedimientos, como:

1 - PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA DE COBRO COACTIVO – PROCESO POSLIQUIDATORIO VIGENCIA ENERO -DICIEMBRE -2025.

El equipo auditor, realizó seguimiento, verificación y control al cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2025, de las actividades que corresponden al área de Cobro Coactivo, actividad que quedó plasmada en Acta de Mesa de Trabajo de fecha 9 de marzo de 2026, determinando lo siguiente, para aquellas actividades propia del proceso Cobro Coactivo:

1.- Meta: HOSPITAL GENERAL DE BARRANQUILLA:

Actividad 1: “Gestionar la venta del inmueble de propiedad del HGB, ante el Distrito de Barranquilla por lo menos una (1) vez por semestre.”.

Responsable: Coordinador Proceso Posliquidatorio

Cumplimiento: Esta actividad se programó a cumplir en los meses de febrero a diciembre de 2025, presentando un **0% de cumplimiento -INCUMPLIDA-**

Actividad 2 “Una vez consolidada la venta del inmueble HGB y el Distrito entregue los recursos de ésta, se procederá al Pago de Acreencias parafiscales y quirografarias, por un valor estimado de \$4.215.103.390.”.

Responsable: Coordinador Proceso Posliquidatorio

Cumplimiento: Esta actividad se programó a cumplir en los meses de enero a diciembre de 2025, presentando un **0% de cumplimiento -INCUMPLIDA-**

2.- Meta: BIM:

Actividad 1: “Gestionar venta de lotes para el pago de acreedores y/o una vez se resuelva la consulta ante consejo de estado, por proceso litigioso con el municipio de soledad, quedando en firme la sentencia, se gestionarán los recursos para el pago de acreedores,(Acreencias reconocidas proceso liquidatorio, por un valor de \$4.215.103.390).”

Responsable: Coordinador Proceso Posliquidatorio.

Cumplimiento: Esta actividad se programó a cumplir en los meses de marzo a diciembre de 2025, presentando un **0% de cumplimiento – INCUMPLIDA -**

Actividad 2: “Pagos de gastos administrativos y acreedores (parafiscales, fiscales y quirografarios) - supeditado a la obtención de recursos por venta de bienes (lotes) propiedad del extinto BIM y/o obtención de recursos por sentencia”.

Responsable: Coordinador Proceso Posliquidatorio.

Cumplimiento: Esta actividad se programó a cumplir en el mes de marzo a diciembre de 2025, presentando un **0% de cumplimiento -INCUMPLIDA**

3.- Meta: PROMOCENTRO:

Actividad 1: “Gestionar la recuperación de cartera por concepto de administración de mercados y una vez obtenidos los recursos se destinarán para el pago de acreedores. -(Valor estimado de acreencias reconocidas en el proceso liquidatorio a la fecha. \$514.527.406) ”

Responsable: Coordinador Proceso Posliquidatorio

Cumplimiento: Esta actividad se programó a cumplir en los meses de marzo a diciembre de 2025, presentando un **2% de cumplimiento – INCUMPLIDA en un 82% -**

4.- Meta: DAMAB:

Actividad 1: “Gestionar la Recuperación de cartera, basada en procesos que adelanta cobro coactivo y litigios ante el consejo de estado (TRIPLE A y Marval) estimada en \$1.601.700.000.00 .(triple A. \$1.200.000-000, MARVAL \$410.700.000)”.

Responsable: Coordinador Proceso Posliquidatorio.

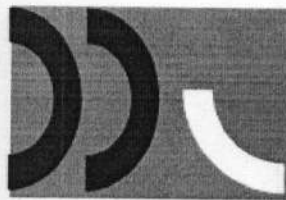
Cumplimiento: Esta actividad se programó a cumplir en los meses de marzo a diciembre de 2025, presentando un **0% de cumplimiento – INCUMPLIDA -**

Actividad 2: “Pago de acreencias-supeditado a la recuperación de la cartera, favorabilidad de los procesos judiciales, por un valor estimado de \$3.576.394.682”

Responsable: Coordinador Proceso Posliquidatorio

Cumplimiento: Esta actividad se programó a cumplir en los meses de marzo a diciembre de 2025, presentando un **0% de cumplimiento – INCUMPLIDA -**

De acuerdo a esta información, entregada por el responsable del área auditada (Cobro Coactivo), se observa que de las diez (10) actividades programadas en el Plan de Acción Institucional 2025, solo



cuatro (4) de ellas, corresponden a COBRO COACTIVO, en cuanto a recuperación de cartera, se ejecutó el 2% quedando por ejecutar un 98%. Situación que quedó como RECOMENDACIÓN en el informe de auditoría del área Situaciones Jurídicas No Definidas.

2 – CUMPLIMIENTO DE MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:

En cuanto al cumplimiento por parte del área de Cobro Coactivo de los Manuales de Procesos y Procedimientos que rigen el área, el equipo auditor, procedió a realizar seguimiento, verificación y control a la información suministrada por el responsable del área auditada, en ella se evidencia que el área tiene definido sus Manuales de Procesos y Procedimientos, los cuales se vienen cumpliendo en cada uno de sus procesos y son soporte para el ejercicio de las funciones desarrolladas por personal adscrito al área, así:

Procedimientos:

- 1- PR-PO-1 Procedimiento de Cobro Coactivo
- 2- PR-PO-2 Elaboración de comprobantes de ingreso Metrotransito.PDF
- 3- PR-PO-3 Recaudo tarjeta débito y crédito Metrotransito en liquidación
- 4- PR-PO-4 Entrega de título judicial por devolución

Manual de Procesos:

- 1- MA-PO-01 Manual de Proceso Posliquidatorio
- 2- MA-PO-02 Manual de Trámites Procesos Posliquidatorio

Formatos:

- Solicitud de Aplicación de Título Judicial FR-PO-01
- Desembargo Bancos FR-PO-02
- Medidas Cautelares FR-PO-03.
- Mandamiento de Pago FR-PO-04
- Citación para notificar mandamiento de pago FR-PO-05
- Auto que ordena seguir adelante el proceso FR-PO-06
- Solicitud de desembargo de Movilidad FR-PO-07
- Solicitud de desembargo de Bancos FR-PO-08
- Solicitud de Paz y Salvo vehículos FR-PO-09
- Solicitud Paz y Salvo FR-PO-10
- Formato Plan de Calidad FR-PO-12

3 – CUMPLIMIENTO MANUAL DE FUNCIONES:

El área auditada cuenta con un Manual de Funciones, reglamentado por la Alta Dirección, el cual regula sus actuaciones administrativas, en el se detallan las funciones que deben cumplir los servidores públicos y contratistas, el cual se encuentra actualizado y debidamente publicado en la página web institucional de la entidad.

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/RES-006-2021-DDL-Supresion-y-modificacion-planta-de-personal-DDL.pdf>.

4- MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN Y CORRUPCIÓN:

La Dirección Distrital de Liquidaciones tiene reglamentados sus Mapas de Riesgos de Gestión y de Corrupción, para el caso del área de Cobro Coactivo los Riesgos de Gestión y de Corrupción, fueron entregados por el responsable del área auditada, en Acta de Mesa de Trabajo realizada el 9 de marzo



de 2026, indicando el link donde se encuentran publicados los Mapas de Riesgos de Gestión y de Corrupción, de igual manera manifestó que para la vigencia enero – diciembre de 2025, en la revisión y control que se hizo a los riesgos, se pudo constatar que no hubo manifestación de riesgo alguno, que pudiera impactar el área de cobro coactivo y que a la fecha de esta auditoría, con relación al periodo auditado de la vigencia enero – diciembre 2025, no se ha evidenciado manifestación de riesgo que impacte el proceso, por lo que se puede concluir que los controles de los mismos vienen siendo efectivos.

En relación con las funciones de seguimiento, verificación y control de la Oficina de Control Interno de Gestión, ésta dependencia realizó seguimientos al cumplimiento de la Estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en las fechas estipuladas por la norma y no se ha evidenciado impacto de riesgo alguno con relación a éste proceso, situación que se evidenció en la Matriz de Riesgos de Gestión y Corrupción, llevada a cabo el 5 de mayo de 2025, evaluando los meses de enero - abril del 2025 y noviembre 10 del 2025, evaluando el periodo mayo - octubre del 2025.

Link de publicación de los Riesgos de Gestión y de Corrupción:

Riesgos de Gestión, link Intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20RG%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n/RG-PO-01%20Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n%20Postliquidatorio.pdf>

Riesgos de Corrupción, link Intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20RC%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n/RC-PO-01%20Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n%20Postliquidatorio.pdf>

Matriz de Riesgos, link página web institucional:

link seguimiento enero-abril 2025:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/MATRIZ-DE-SEGUIMIENTO-A-RIESGOS-ENE-A-ABR-2025.pdf>

link seguimiento mayo-octubre 2025:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/12/Matriz-de-seguimiento-a-los-riesgos-Mayo-Octubre-2025.pdf>

5 – CARACTERIZACIONES:

Con fundamento en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), la Dirección Distrital de Liquidaciones, tiene caracterizados todos sus Procesos, para el caso del Proceso Posliquidatorio, al cual pertenece al área de Cobro Coactivo, cuenta con sus respectivas Caracterizaciones, con lo que se busca lograr solución efectiva a todas aquellas situaciones jurídicas no definidas de los entes liquidados y así proteger los intereses del Distrito de Barranquilla.

<http://192.168.150.15/intranet/files/05%20Post-Liquidatorio/05%20CA%20Caracterizaci%C3%B3n/CA-PO-01%20Caracterizaci%C3%B3n%20Posliquidatorio.pdf>

6 – CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO:

El proceso Posliquidatorio tiene definido dos (2) indicadores de gestión, uno (1) de ellos corresponde al área de Cobro Coactivo, mediante el cual busca la medición del cumplimiento de las actividades desarrolladas y está definido y calculado de la siguiente manera:

3.1- Recaudo de Cartera:

Tipo de Indicador: Eficacia

Fórmula: Valor recaudado en el periodo / Total de cartera programada para recaudo.

Fuente: Registro de recaudo.

Frecuencia toma de datos: Trimestral.

No. de mediciones al año: 4

% de Meta: 100%

% de cumplimiento hasta la fecha: 100%

Revisado los indicadores de gestión entregados por el responsable del área, se observa en los Datos, lo siguiente:

Cuyo indicador según información entregada y colgada en la página web, presenta un cumplimiento para la vigencia 2025 del 83.12%, con una medición trimestral para un total de 4 mediciones al año, las cuales se relacionan así: Para el trimestre enero-febrero-marzo, se recaudó por concepto de cartera la suma de: \$14.917.449,62; para el trimestre abril-mayo-junio, se recaudó por concepto de cartera la suma de: \$ 9.982.843,87; para el trimestre julio-agosto-septiembre, se recaudó por concepto de cartera la suma de: \$18.297.967,14; para el trimestre octubre-noviembre-diciembre, se recaudó por concepto de cartera la suma de: \$17.848.894,35

Para los meses de enero a marzo del 2025, se recaudó la suma de \$14.917.449,62 correspondiendo al 100% de la cartera programada por recaudar, en ese trimestre.

Para los meses de abril a junio del 2025, se recaudó la suma de \$9.982.843,87, correspondiendo al 100% de la cartera programada por recaudar, en ese trimestre.

Para los meses de julio a septiembre del 2025, se recaudó la suma de \$18.297.967,14, correspondiendo al 100% de la cartera programada por recaudar, en ese trimestre.

Para los meses de octubre a diciembre del 2024, se recaudó la suma de \$17.848.894,35, correspondiendo al 100% de la cartera programada por recaudar, en ese trimestre.

De los indicadores de cobro de cartera, entregados por el auditado, se observa que presentan un cumplimiento para la vigencia 2025 del 100%, con una medición trimestral para un total de 4 mediciones en la vigencia 2025; por otro lado, se evidencia que éstos se encuentran publicados en la página web institucional, en el siguiente link:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2026/03/05-Posliquidatorio-Indicadores-DDL-2025.pdf>.

8.-ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESCRIPCIÓN y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDOS DE PAGO:

En cuanto a esta información, el responsable de cobro coactivo, informó al equipo auditor, en Acta de Mesa de Trabajo de fecha 9 de marzo del 2026, que para la vigencia 2025, no se expidieron actos administrativos de prescripción ni de Acuerdos de Pago, en razón a que la cartera de la Extinta Metrotransito S.A., se castigó y se procedió a dar de baja a la misma.

9.- REVISIÓN PROCESO COBRO COACTIVO:

La Dirección Distrital de Liquidaciones se encuentra estructurada en procesos, uno de ellos es el Proceso Misional Posliquidatorio, el cual se conforma de dos (2) áreas la de Situaciones Jurídicas No Definidas y la de Cobro Coactivo, para el caso de ésta última área, el presente informe se dedicará a ella.

El proceso de Cobro Coactivo, se encuentra estipulado en la Ley 1066 de 2006, "por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", la cual le otorga facultades a las entidades públicas que tienen a su cargo el recaudo de rentas o caudales públicos, para la gestión del recaudo de la cartera; igualmente el Decreto 254 de 2004, facultó a la Dirección Distrital de Liquidaciones para recuperar la cartera de las entidades en liquidación y las liquidadas con Situaciones Jurídicas No Definidas.

El fundamento de las funciones del área de cobro coactivo, se encuentran en la jurisdicción Coactiva, como una prerrogativa exorbitante que la Ley le concede a la administración pública, la cual consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, lo que se traduce que para estos procesos, la entidad acreedora adquiere la doble calidad de juez y parte.

Como finalidad de la jurisdicción coactiva, es la prevalencia del interés general y como objetivo primordial es que el Estado pueda recaudar prontamente los recursos que por ley le pertenecen y que son esenciales para su funcionamiento; por lo que su naturaleza jurídica es administrativa no judicial, por lo que los servidores que la adelantan no tienen investidura jurisdiccional.

En el desarrollo de la presente auditoría, el equipo auditor, procedió a revisar la información entregada por el auditado, en la que se incluye el procedimiento administrativo que adelanta el área de Cobro Coactivo, en él se evidencia, que sus actuaciones están marcadas dentro de las normas que regulan este proceso; asimismo ésta área cuenta con sus Manuales de Procesos y Procedimientos que reglamentan sus actuaciones administrativas..

Las etapas del Proceso de Cobro Coactivo, son las siguientes:

1.- Etapa de Cobro Persuasivo: El cual consta de la realización de trámites administrativos, cuyo objetivo principal es que el deudor de la entidad extinta o en Situaciones Jurídicas No Definidas, realice el pago de la deuda en forma voluntaria.

2.- Etapa de Excepciones: Esta etapa consiste en la defensa que tiene el deudor frente al proceso de cobro coactivo, cuyo fin es terminar con el proceso de cobro coactivo. Estas excepciones están determinadas en la Ley.

3.- Etapa de Mandamiento de Pago: Consiste en un acto administrativo expedido por el funcionario competente para exigir la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos.

4.- Etapa de Medidas Cautelares: Son aquellas medidas como embargos y otras, expedidas por el funcionario competente contra el deudor, cuyo fin es retirar temporalmente del comercio los bienes embargados, para que con el producto de su venta sea satisfecho íntegramente el crédito si fuera posible.

5.- Etapa de Recurso de Reposición: Este es un mecanismo de impugnación que se interpone con el fin de que el funcionario que tomó una decisión la aclare, modifique o revoque.

6.- Etapa de Título Ejecutivo: Consiste en un documento público o privado, emanado de las partes o por decisión judicial, en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor y a favor de la entidad.

El proceso administrativo de cobro coactivo está regulado por las siguientes normas: El Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y supletoriamente las normas del Código de Procedimiento Civil. En relación a la competencia por razón del territorio, en los procesos de jurisdicción coactiva que adelante la Dirección Distrital de Liquidaciones, sus entes en representación o que corresponda a ésta cobrar como administrador de situaciones jurídicas no definidas se determina por el domicilio de la entidad ejecutora.

Como procedimiento de cobro coactivo, el área auditada deberá constituir un título ejecutivo, los cuales tienen su respaldo en los actos administrativos ejecutoriados que impongan una obligación consistente en una suma de dinero a cargo de una persona natural/jurídica a favor de la Dirección Distrital de Liquidaciones, sus entes en representación o que corresponda a ésta cobrar como administrador de situaciones jurídicas no definidas y en general aquellos contenidos en el Título IV Procedimiento de Cobro Coactivo, artículos 98,99 y siguientes del CPACA, estos son:

1.- Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.

2.- Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

3.- Los contratos o los documentos en que consten sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.

4.- Las demás garantías que a favor de las entidades públicas, antes indicadas se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.

5.- Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

ESTADO DE LA ACTUACIÓN DE COBRO COACTIVO EN LA VIGENCIA AUDITADA:

El auditado manifiesta que se ha venido realizando las actividades de cobro de cartera, teniendo en cuenta los siguiente:

Banco Inmobiliario Metropolitano-BIM:

A corte diciembre 31 de 2025, se encuentran pendientes las siguientes actividades:

- Venta de 47 lotes por valor de \$1.237.493.840 vivienda vis -Distrito, avalúo año 2016 y 15 lotes comerciales por valor de \$386.742.860.
- Actualizar avalúo
- Pendiente por parte del Distrito de Barranquilla, la emisión de un nuevo concepto jurídico, para la compra de los lotes de propiedad del BIM. Vis.

Hospital General de Barranquilla:

A corte diciembre 31 de 2025, se encuentran pendientes las siguientes actividades:

- Finiquitar venta inmueble Hospital General de Barranquilla
- Actualizar avalúo para finiquitar venta de inmueble propiedad del HGB
- Recuperación de cartera Redehospital-Secretaría de Salud -Caprecom.

Hospital Nazareth y Hospital Pediátrico:

A corte diciembre 31 de 2025, se encuentran pendientes las siguientes actividades:

- Recuperación de cartera Redehospital por valor de \$435.526.133
- Recuperación de cartera de Salud-Caprecom \$300.000.000

PROMOCENTRO:

A corte diciembre 31 de 2025, se encuentran pendiente la siguiente actividad:

- Recuperación de cartera por valor de \$2.794.060.965.

DAMAB:

A corte diciembre 31 de 2025, se encuentran pendientes las siguientes actividades:

- Pendiente cumplimiento de fallo de sentencia judicial, consulta Consejo de Estado Triple A por parte del Municipio de Soledad - Fallo Marval.

De acuerdo a información entregada por el área auditada, esta entidad extinta tiene su cartera representada en facturas, actos administrativos entregados en el proceso liquidatorio, por parte del área de cobro coactivo, se pudo verificar que se han realizado todas las actividades administrativas, tendientes a su recuperación como la solicitud de inscripción de embargos en las diferentes entidades financieras, pero el resultado ha sido negativo, ya que se han revisado todos los embargos registrados en los bancos y no se ha encontrado dineros debitados productos de estos embargos, convirtiéndose ésta cartera en estado de difícil recuperación.

En cuanto a los títulos judiciales registrados en la cuenta de depósitos judiciales No. 80019196053 a nombre del DAMAB, se encuentran títulos pendientes de pago por la suma de 229.468.111,81. Se ha procedido a revisar cada uno de los títulos y embargos enviados a los bancos para reiterar la notificación a los usuarios.

Metrotransito S.A:

A corte diciembre 31 de 2025, se encuentran pendientes las siguientes actividades:

- Pendiente concepto jurídico para llevar a cabo la compensación.

- En virtud de la Depuración masiva, decretada mediante Resolución No. 338 de Diciembre 28 de 2018, de los comparendos impuestos, hasta el año 2008, por agentes de tránsito adscritos a la extinta METROTRANSITO S.A.; se notifica diariamente al SIMIT para que realice las correspondientes descargas.
- En espera concepto jurídico alcaldía para hacer compensación con los bienes muebles dejado en la sede movilidad 54.

La Dirección Distrital de Liquidaciones, Administradora de las Situaciones Jurídicas No Definidas de la extinta Metrotransito S.A., procedió a la depuración de la totalidad de la cartera entregada al momento de la liquidación de la entidad, ésta cartera tiene como concepto los comparendos hasta el año 2008, por lo tanto las actividades que quedan pendientes para el 2026, son las descargas ante el SIMIT las cuales al cierre de la vigencia 2025 fueron de 2.404; por lo tanto para la vigencia 2025, no había cartera por recuperar en este proceso Posliquidatorio

De acuerdo a la información entregada por la responsable del proceso auditado, a cierre 2025, los títulos judiciales depositados en la cuenta No. 80019196054 perteneciente a Metrotransito, presentaron un ingreso por valor de \$10.210.048.36 para un total en la cuenta a cierre 31 de diciembre del 2025 por valor de \$ 1.010.067.244,94.

1. ESTADOS FINANCIEROS DE LAS CUENTAS BANCARIAS Y TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL-POSOLIDATORIO:

En cuanto a este punto, es preciso señalar que de acuerdo a información entregada por el responsable del área auditada, en mesa de trabajo, el equipo auditor pudo determinar que a fecha 31 de Diciembre de 2025, el estado de las cuentas Bancarias de los posliquidatorios se encontraban en las siguientes condiciones:

Estados financieros de las cuentas bancarias y títulos de depósito judicial – Posliquidatorio:

A fecha 31 de diciembre de 2025, las cuentas bancarias de los posliquidatorios se detallan a continuación:

Posliquidatorio – ESE Hospital Nazareth:

De acuerdo a la información aportada por el auditado, al cierre 31 de diciembre de 2025, este posliquidatorio, cuenta con la cuenta de ahorro No. **026670266217** a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones denominada "**POS CIERRE NAZARETH**", a 31 de diciembre de 2025, contaba con un saldo de **\$52.972.729.22** y en la cuenta No.111006023 **PROVISIÓN** tiene un valor de saldo de **\$289.301,53**

Posliquidatorio – ESE Hospital la Manga:

De la información aportada por el auditado, para la vigencia 2025 a corte 31 de diciembre, la cuenta de ahorro No. **026670266183** a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones denominada "**POS HOSPITAL LA MANGA**", para el manejo de los recursos de las tareas que se presenten, cerró con un saldo de **\$12.290.799.56**, y en la cuenta No. 111006025 **PROVISIÓN** tiene un saldo de **\$221.707.92**

Posliquidatorio – ESE Hospital Pediátrico:



De acuerdo a la información aportada por el auditado en mesa de trabajo, al cierre de la vigencia 2024, la cuenta de ahorro No. **026670266209** a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones denominada "**POS CIERRE HOSPITAL PEDIÁTRICO**", contaba con un saldo de \$75,962.27, y en la cuenta No.111006024 **PROVISIÓN**, tiene un saldo por valor de **\$5.375.60**

Posliquidatorio – ESE Hospital General de Barranquilla:

Revisada la información entregada por el auditado, la extinta ESE Hospital General de Barranquilla, a corte 31 de diciembre de 2025, contaba con una cuenta de ahorro No. **026670266191** a nombre de la Dirección Distrital de Barranquilla denominada "**ESE HOSPITAL GENERAL DE BARRANQUILLA**", con recursos a 31 de diciembre de 2025 de **\$608,500.49**, y en la cuenta No.111006026 **PROVISIÓN**, tiene un saldo por valor de **\$340.648.67**.

Posliquidatorio IDUC:

Revisada la información entregada por el área financiera, se observa que esta entidad en posliquidatorio tiene saldo en el Banco Agrario por concepto de títulos judiciales, a corte 31 de diciembre del 2025, la suma de \$23.386.667.70

Posliquidatorio – Banco Inmobiliario Metropolitano BIM:

Este Posliquidatorio, según información entregada por el auditado, cuenta con la cuenta de ahorro No. **024100001064** a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones, denominada **POSCIERRE BANCO INMOBILIARIO METROPOLITANO-BIM**, No. 111006031, la cual a 31 de diciembre de 2025, contaba con **\$6.634.207.30**, y en la cuenta **PROVISIÓN BIM** No.111006032, cuenta con un saldo por valor de **\$75.529,67**.

Posliquidatorio – PROMOCENTRO S.A.:

De la información recibida y revisada, se tiene que este Posliquidatorio, Este posliquidatorio, cuenta con una cuenta de ahorro No. 024100002807 a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones, denominada "**POS-LIQUIDATORIO PROMOCENTRO S.A.**", a 31 de diciembre de 2025, en la cuenta **POSCIERRE** No. 111006035 contaba con un valor de **\$26.226.314.98**; en la cuenta No. 111006015 **PROVISION** un valor de **\$ 2.997.997.73**.

Posliquidatorio – DAMAB:

De acuerdo a la información aportada por el auditado, este posliquidatorio, cuenta con la cuenta de ahorro No. **024100002492** a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones denominada "**POS LIQUIDATORIO DAMAB**", a 31 de diciembre de 2025, contaba con un saldo de **\$29,590,221.30**; en la cuenta No. 111006033, **PROVISION** tiene un valor de **\$34.061.42**.

Posliquidatorio METROTRANSITO S.A.: \$519.893.703, excluido de masa a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Según información entregada por el auditado, tenemos que la cuenta de ahorro N°026600184464 a nombre de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES denominada la "RECAUDO METROPOLITANO EN LIQUIDACIÓN", para el manejo de los recursos de las tareas pendientes por ejecutar de la extinta, cuenta con la cuenta de ahorro No. **026600184456** a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones denominada "**POST CIERRE METROTRANSITO**", cuenta No. **111006019**

a 31 de diciembre de 2025, contaba con un saldo de **\$91,536,196.07**, Cuenta No. **111006020 POSCIERRE METROTRANSITO 4456 TÍTULO**, por valor de **\$2.207.294.65**, Cuenta No. 111006029 **METRO PAGOS**, contaba con un saldo de **\$130.457.96**

Para el caso de los títulos judiciales depositados en la cuenta No. 80019196054 perteneciente a Metrotransito, se encuentran títulos pendientes de pago, por la suma de **\$1.010.067.244,94**.

Posliquidatorio FONVISOCIAL:

Este posliquidatorio, cuenta con la cuenta de ahorro No. **026670266225** a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones denominada "**POST CIERRE FONVISOCIAL**", No. 111006017 a 31 de diciembre de 2025, contaba con un saldo de **\$620.980,53** y **PROVISIÓN FONVISOCIAL 0880**, por valor de **\$ 2.312.90**.

Posliquidatorio IDTTB:

Este posliquidatorio, cuenta con la cuenta de ahorro No. **026670266295** a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones denominada "**POS CIERRE IDTTB**", No. 111006028 a 31 de diciembre de 2025, contaba con un saldo de **\$493.671.03**.

Posliquidatorio CORDEPORTES:

Este posliquidatorio, cuenta con la cuenta de ahorro No. **026670260470** a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones denominada "**POST CIERRE CORDEPORTES**", No.111006030 a 31 de diciembre de 2025, contaba con un saldo de **\$70.73**

Posliquidatorio DADIMA:

Este posliquidatorio, cuenta con la cuenta de ahorro No. **026670266295** a nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones denominada "**POST CIERRE DADIMA**", No. 111006039 a 31 de diciembre de 2025, contaba con un saldo de **\$11.500.59**.

ACCIONES PARA EJECUTAR EN ENTIDADES CON CARTERA PENDIENTE POR RECUPERAR:

El equipo auditor determinó, atendiendo lo revisado en mesa de trabajo con el auditado, que el área de cobro coactivo viene realizando las actividades de cobro de cartera, sin embargo, para algunas entidades extintas en posliquidatorio, la recuperación de cartera en la vigencia 2025 no ha sido exitosa debido a circunstancias ajenas al proceso que adelante el área, se procede a recomendar las siguientes acciones para ejecutar en la vigencia 2026:

BIM: Acreencias por valor de \$4.215.103.390.

En cuanto a la recuperación de cartera del BIM, se recomienda al responsable del área auditada, que gestione ante la Alta Dirección, para que en la vigencia 2026, se realice una nueva solicitud al Secretario Jurídico del Distrito de Barranquilla, sobre la emisión del concepto jurídico para la compra de los lotes de propiedad del Bim.

PROMOCENTRO S.A.: Acreencias por valor de \$514.527.406.

En cuanto a esta entidad extinta, el auditado manifestó en acta de mesa de trabajo, que las actividades adelantadas en la vigencia 2025, corresponden a:

- Trámite jurídico ante la DIAN de cancelación del RUT: Actividad que se encuentra pendiente de resolver un recurso, para la Cancelación de RUT.
- Pagos de Acreencias reconocidas en el proceso liquidatorio. A la fecha se encuentran pendiente por cancelar acreencias, por valor de **\$527,029,906.92**, su pago está sujeta a la recuperación de cartera por concepto TARIFAS POR USO, de los mercados públicos, hasta el año 2016.
- Recaudo de Cartera: De acuerdo a información entregada en mesa de trabajo por el auditado, las actividades de recaudo de cartera de Promocentro, por concepto de tarifas de uso de los locales comerciales ubicados en los Mercados Públicos de Barranquilla, se encuentra en estado de difícil cobro ya que la misma no cuenta con título ejecutivo para poder hacerla exigible por vía judicial.
- Se requiere en la vigencia 2026, reiterar al Distrito de Barranquilla, la solicitud que se hizo mediante oficio con radicado de salida No. 20231001810-2, de fecha abril 13 de 2023, y radicado de recibido ext-quilla-23-055935-13-04-2023, donde se les informa sobre el pago del pasivo laboral reconocido por concepto de seguridad social, dentro de trámite liquidatorio del extinto PROMOCENTRO S.A.

DAMAB: Acreencias por valor de \$3.569.361.489,53.

De acuerdo a la información suministrada por el auditado, el DAMAB tiene su cartera representada en facturas, actos administrativos, los cuales fueron entregados en el proceso liquidatorio, de igual manera nos informa el auditado que se han realizado todas las actividades administrativas, tendientes a su recuperación y al cierre del 2025, solo se ha recuperado el 80% de la cartera quedando pendiente un 20% del cual no se ha logrado obtener resultado positivo, convirtiéndose así en una cartera de difícil recuperación, a pesar que se han realizado las gestiones administrativas para recuperar estos recursos, como la solicitud de inscripción de embargos en las diferentes entidades financieras, pero el resultado ha sido negativo.

Manifestó el auditado en mesa de trabajo que, en cuanto a los títulos judiciales registrados en la cuenta de depósitos judiciales No. 80019196053 a nombre del DAMAB, a diciembre 31 del 2025, por valor de Doscientos Veintinueve Millones Cuatrocientos Sesenta y ocho Mil Ciento Once Pesos con Ochenta y Un Centavos (\$229.468.111,81).

FONVISOCIAL: Acreencias por valor de \$ 477.700,000

El equipo auditor, en cuanto a esta entidad en posliquidatorio, recomienda que se siga con las gestiones que se vienen realizando para obtener el cumplimiento del fallo con el Municipio de Soledad, el cual fue favorable para FONVISOCIAL.

HOSPITAL GENERAL DE BARRANQUILLA: Acreencias por valor de \$4.215.103.390.

Se recomienda en el presente proceso auditor, que el responsable del área coordine con la Alta Dirección, el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción 2025, para el 2026, como es la de:

“Gestionar la venta del inmueble de propiedad del HGB, ante el Distrito de Barranquilla por lo menos una (1) vez por semestre.



*** HALLAZGOS Y/O RECOMENDACIONES:**

La Oficina de Control Interno de Gestión, en fecha febrero 4 del 2026, oficio al responsable del área de Cobro Coactivo, a través del Memorando de Comunicación No. 20260204-106-01, el inicio de la auditoría interna de gestión basada en riesgos, actuación que se encuentra ordenada dentro del Plan Anual de Auditoría vigencia 2026, el cual fue debidamente notificado al responsable del área, haciéndole saber que se elaborarán dos informes de auditoría uno para cada área, en este caso, el presente informe corresponde al área de Cobro Coactivo vigencia enero – diciembre 2025.

El equipo auditor para la realización de la presente auditoría diseño en su etapa de planeación una serie de actuaciones y procedimientos, los cuales están orientados a evaluar los objetivos propuestos, de esa evaluación se determinó:

1.- El área de cobro coactivo, **NO CUMPLIÓ AL 100%** con los Objetivos, Metas y Actividades Propuestas dentro del Plan de Acción 2025, en cuanto a la recuperación de cartera; sin embargo es preciso señalar, que estas actividades en su gran mayoría dependen de otras entidades y de documentación soporte o títulos ejecutivos de cobro, de las entidades extintas, los cuales no se encontraron al momento de la toma de las entidades.

2.- Se evidenció en el desarrollo de la presente auditoría que el área de cobro coactivo cuenta con un Normograma que rige el Proceso Posliquidatorio (el cual fue revisado y evaluado en el informe de auditoría Situaciones Jurídicas No Definidas), el cual se viene cumpliendo.

3.- Se evidenció que se cumplió en la vigencia 2025 con los informes de gestión.

Revisadas las anteriores situaciones, se recomienda al responsable del área de cobro coactivo, seguir ejecutando actividades que conduzcan a la recuperación de la cartera pendiente de cobro y revisar aquellas actuaciones que no tienen título ejecutivo a solicitar a la Oficina Jurídica emita un concepto al respecto..

El equipo auditor, considera, una vez revisada la documentación aportada por el auditado, que no existen situaciones relevantes que ameriten la conformación de Observaciones, Hallazgos o Plan de Mejoramiento, solamente se plantean una única RECOMENDACIÓN, la cuales deberá ser tenida en cuenta en el ejercicio del proceso de Cobro Coactivo.

RECOMENDACIONES:

Como resultado de la presente auditoría, el equipo auditor presenta a consideración del auditado, la siguiente RECOMENDACIÓN ÚNICA:

RECOMENDACIÓN ÚNICA:

El equipo auditor, recomienda al responsable del área de cobro coactivo, que para la vigencia 2026 revise las actividades de recuperación de cartera programadas en el Plan de Acción Institucional, con la finalidad de que integre a ese Plan, acciones y medidas pertinentes que conduzcan a recuperar aquellos recursos que permitan el pago de las acreencias pendientes.

En este caso se debe aplicar para las entidades que presenta dentro de sus actividades en el Plan de Acción 2025, actividades de recuperación de algunos posliquidatorios, como son: FONVISOCIAL, PROMOCENTRO y DAMAB, actividades que presentan a fin de vigencia un 0% de cumplimiento de las cuatro (4) actividades programadas en el Plan de Acción Institucional 2025, asignadas al área de cobro coactivo.

CONCLUSIONES

En el presente proceso de auditoría basada en riesgos, la Oficina de Control Interno de Gestión, programó una serie de actividades de seguimiento, verificación y control, que permitan el cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan Anual de Auditorías Internas de Gestión vigencia 2026, entre ellas tenemos el cumplimiento de los Objetivos, Metas y Actividades, propuestas por el auditado en el Plan de Acción Institucional de la vigencia enero – diciembre 2025; de tal manera que los procedimientos adelantados por los auditores fueron:

- 1.- Se procedió a realizar una mesa de trabajo con el responsable del área auditada, en la cual quedó por escrito evidencia el cumplimiento de las Metas y Actividades plasmadas en el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2025.
- 2.- Se solicitó al área financiera un informe de los saldos en las cuentas bancarias de las entidades en Situación Jurídica No Definida a 31 de diciembre del 2025.
- 3.- Se solicitó a la oficina financiera cuantos títulos judiciales tenían las entidades en Situaciones Jurídicas No Definidas a 31 de diciembre del 2025.
- 4.- Se verificó en la intranet y página web la información de los Manuales, Procesos, Procedimientos, Formatos, que regulan el área de Cobro Coactivo.
- 5.- Se revisó el Normograma que rige al área, el cual se encuentra publicado en página web institucional.
- 6.- Se cruzó información con el área de las TI, relacionada con las descargas del SIMIT y paz y salvo expedidos dentro del proceso posliquidatorio de la extinta Metrotransito S.A.

Las anteriores actuaciones se encuentran anexas al expediente de auditoría, así como los documentos y papeles de trabajo suministrados por el responsable del área auditada.

El equipo auditor, evidenció a través del responsable del área que Cobro Coactivo, cuenta con personal idóneo para el ejercicio de sus funciones; como mecanismos de acción y de autocontrol, cuenta con Manuales de Proceso y Procedimientos, los cuales contemplan las indicaciones que se surten en los diferentes procesos.

VALORACIÓN DEL RIESGO:

Dentro del proceso auditor, se tiene contemplado la revisión, seguimiento y verificación de los Riesgos de Gestión y de Corrupción del Proceso Posliquidatorio, plasmando estas evidencias en el Informe Definitivo del área de Situaciones Jurídicas No Definidas, en razón a que los Riesgos de Gestión y de Corrupción, son los mismos para ambas áreas, ya que estas pertenecen al Proceso Posliquidatorio.

De igual manera, quedó establecido en mesa de trabajo, por parte del responsable del área de Cobro Coactivo, que se viene cumpliendo con lo establecido en los manuales de Procesos y Procedimientos, al momento de cumplir con las gestiones de sus competencias; asimismo, que se le hace seguimiento a la verificación del control de los Riesgos de Gestión y de Corrupción y para la vigencia auditada (enero – diciembre 2025) no se manifestó riesgo alguno que pudiera impactar el proceso, tal como se evidencia en los seguimientos realizados a los riesgos de gestión y corrupción a cargo de los líderes de procesos y sus equipos de trabajo en fecha, mayo 5 de 2025 período enero - abril 2025 y en noviembre 10 de 2025, período mayo - octubre 2025, a través de la Matriz de Riesgos, la cual se encuentra publicada en la página web institucional, en el siguiente link:

Seguimiento a los Riesgos, período enero - abril 2025, link página web institucional:



<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/MATRIZ-DE-SEGUIMIENTO-A-RIESGOS-ENE-A-ABR-2025.pdf>.

Seguimiento a los Riesgos, período mayo - octubre 2025, link página web institucional:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/12/Matriz-de-seguimiento-a-los-riesgos-Mayo-Octubre-2025.pdf>.


De igual manera la Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento a sus funciones y a lo ordenado en la Ley 1474 de 2011, hace seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cumpliendo con el seguimiento a la valoración de los riesgos por procesos y por ende a nivel Institucional.


RECOMENDACIONES Y/O HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTA
-------------------------------	------------------------------------

RECOMENDACIÓN ÚNICA:
El equipo auditor, recomienda al responsable del área de cobro coactivo, que para la vigencia 2026 revise las actividades de recuperación de cartera programadas en el Plan de Acción Institucional, con la finalidad de que integre a ese Plan, acciones y medidas pertinentes que conduzcan a recuperar aquellos recursos que permitan el pago de las acreencias pendientes.

En este caso se debe aplicar para las entidades que presenta dentro de sus actividades en el Plan de Acción 2025, actividades de recuperación de algunos posliquidatorios, como son: FONVISOCIAL, PROMOCENTRO y DAMAB, actividades que presentan a fin de vigencia un 0% de cumplimiento de las cuatro (4) actividades programadas en el Plan de Acción Institucional 2025, asignadas al área de cobro coactivo.

Las acciones de mejora que deberá tener en cuenta el responsable del área auditada, teniendo en cuenta que no se presentaron observaciones ni hallazgos, debe ser el revisar las Actividades que quedarán en el Plan de Acción Institucional vigencia 2026, que conduzcan a lograr el cumplimiento de la recuperación de cartera y en definitiva el pago de las acreencias pendientes de pago de las entidades liquidadas y en Situaciones Jurídicas No Definidas, las cuales sean de competencia del proceso Posliquidatorio en relación al cobro coactivo.

Elaborado por: Dair Lugo Villanueva - Apoyo Auditor – Contratista 

Revisado por: Pedro Luis Rodriguez Lopera - Líder Auditoria - Contratista 

Aprobado por: Herminia Castillo Parra – Jefe Oficina Control Interno de Gestión. 