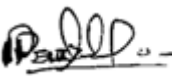


 Instituto de Empleo y Fomento Empresarial	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO		Fecha creación del formato: 2022-08-02	
			Código: F-GCI-06	Versión: 3.0
	INFORME DE GESTIÓN / SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO			

1. DATOS GENERALES

OFICINA:	Dirección – Planeación Estratégica
PERIODO ANALIZADO:	Trimestre I de 2026
TEMA:	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Gestión – Corrección -
FECHA DE PRESENTACIÓN:	28 – 05 - 2026
ELABORÓ:	CLARA ASUCENA SÁEZ CPS 011 de 2026 Profesional de Apoyo de OCI Firma:  PATRICIA PERTUZ LLANOS Jefe de OCI Firma: 
APROBÓ:	PATRICIA PERTUZ LLANOS Jefe de OCI Firma: 
DIRIGIDO A:	CLINFOR BELLO CASTILLO Director IMEBU

2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

2.1 OBJETIVO GENERAL Evaluar el nivel de avance y cumplimiento de las acciones de control y planes de acción establecidos en el Mapa de Riesgos del IMEBU para el primer trimestre de 2026, con el fin de mitigar los riesgos institucionales y fortalecer la mejora continua de los procesos. 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS. • Verificar la efectividad de las evidencias presentadas por cada área para el cumplimiento de los controles preventivos y correctivos. • Identificar las brechas en la ejecución de actividades que presentan un 0% de avance o falta de soporte documental. • Consolidar los resultados por proceso (Informática, Talento Humano, Financiera, Jurídica, entre otros) para la toma de decisiones por parte de la alta dirección.
--

 Instituto de Empleo y Fomento Empresarial	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO		Fecha creación del formato: 2022-08-02
	INFORME DE GESTIÓN / SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO		Código: F-GCI-06 Versión: 3.0

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

3.1. DESCRIPCIÓN

Durante el periodo evaluado, se supervisaron las siguientes acciones destacadas por áreas:

- Gestión Informática:** Se socializó la importancia de la actualización de datos y la seguridad de la información (claves y copias de seguridad) mediante correos electrónicos institucionales enviados en mayo de 2026, logrando un cumplimiento del **100%** en estas tareas iniciales.
- Gestión de Talento Humano y SST:** Se verificó la actualización de los Planes Institucionales de Capacitación y de Bienestar Social para la vigencia 2026. Asimismo, se evidenció el desarrollo de tres actas del Comité COPASST y el informe trimestral de seguimiento al plan de trabajo de SST, con un cumplimiento del **100%**.
- Gestión Documental:** Se controló el acceso a expedientes mediante el formato de "Entrega y/o préstamo de información documentada", registrando un avance del **100%** en el uso de esta herramienta.
- Gestión Financiera:** Se desarrollaron papeles de trabajo en herramientas de hoja de cálculo para la revisión mensual de liquidaciones de retenciones y prestaciones sociales.
- Gestión Jurídica:** Se emitieron informes de idoneidad y experiencia para los procesos de contratación del primer trimestre. Además, se otorgaron 37 poderes para representación judicial y se realizaron tres actas del Comité de Conciliación.
- Planeación Estratégica:** Se gestionaron recursos mediante la firma de dos convenios asociativos y dos contratos interadministrativos. También se documentaron eventos de la Agencia Pública de Empleo con informes de convocatorias y ferias laborales.

Ver Anexo: Seguimiento Mapa de Riesgos Trimestre I de 2026

4. CONCLUSIONES

- Se observa un alto compromiso en los procesos de **Gestión Informática, Talento Humano, Gestión Documental y Jurídica**, los cuales alcanzaron el **100%** de ejecución en las actividades programadas para este trimestre.
- En **Planeación Estratégica**, se registra un cumplimiento parcial (**50%**) en el seguimiento presupuestal de proyectos de inversión; aunque se actualizaron proyectos en la plataforma PIIP, no se adjuntó el soporte de ejecución presupuestal requerido.
- En cuanto al plan de acción trazado para **OCI**, no se puede determinar un porcentaje de avance, dado que el entregable pactado no corresponde a lo descrito en la Lista de Chequeo A-GJU - FO07 para el personal de apoyo de la OCI (evidencia cargada) indica el área jurídica que **N/A**. Esta falta de alineación entre el entregable y los requisitos de la lista de chequeo del área Jurídica impide verificar que se esté mitigando el riesgo.

 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto de Empleo y Fomento Empresarial	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO		Fecha creación del formato: 2022-08-02	
				Código: F-GCI-06	Versión: 3.0
		INFORME DE GESTIÓN / SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO			

5. RECOMENDACIONES

- ✓ **A la Subdirección Técnica:** Complementar el reporte de proyectos de inversión con los soportes de ejecución presupuestal para asegurar la trazabilidad completa del control. Asimismo, se debe elaborar el documento de lineamientos para priorizar la población atendida, actividad que actualmente está en **0%**.
 - ✓ **Al área de Gestión de Planeación Estratégica:** Fortalecer el seguimiento a la actividad de "Acta de Comité de Coordinadores", dado que los archivos de Excel presentados no sustituyen el acta formal requerida en el plan de acción.
 - ✓ **General:** Se insta a todos los líderes de proceso a asegurar que la evidencia cargada sea estrictamente coherente con la actividad descrita en el Mapa de Riesgos para evitar hallazgos por falta de soporte en futuros seguimientos.
 - ✓ La Oficina de **Control Interno** debe proceder de manera inmediata a la **revisión y ajuste de los Riesgos de Gestión del proceso**, los cuales deben ser coherentes con el proceso, asegurando que el nuevo cargue de evidencias cumpla estrictamente con los criterios procedimentales. Es imperativo que las evidencias aportadas sean verificables y coherentes con lo parametrizado en la entidad.

Gestión Financiera	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Error involuntario en el proceso de liquidación de cualquier carga prestacional, estampillas y retenciones	11	Posibilidad de pérdida económica y/o sanción de corrección de la entidad fiscal en el error de cálculo de base, responsabilidad de sujeto pasivo o aplicación incorrecta de tarifa en estampillas y/o retenciones en impuestos, así mismo, como el mayor valor pagado en liquidaciones previsionales y/o reclamos por errores en menor valor pagado.	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	20	ALTA	MODERADO	MODERADO	MODERADO	15	Desarrollo de papeles de trabajo para las revisiones mensuales en la liquidación de retenciones y prestaciones sociales.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	BAJA	MODERADO	MODERADO	MODERADO	19	Crear herramientas en hoja de cálculo para evidenciar revisiones en la liquidación de retenciones y prestaciones sociales.	Archivos digitales de hoja de cálculo.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - APOYO SUBDIRECCIÓN	Marzo de 2026 Junio 2026 Septiembre 2026 Diciembre 2026	30/04/2026	Se observa formato excel y pdf con liquidación exfuncionario.	100%	
Gestión Financiera	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Falta de gestión de los recursos	12	Posibilidad temprana de deficiencias e insuficiencia de recursos en la ejecución del presupuesto.	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	8	MUY BAJA	20%	MODERADO	MODERADO	16	Desarrollar el Comité Financiero para realizar el seguimiento presupuestal, revisando la ejecución del mismo junto con la disponibilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Alteoría	Con registro	MUY BAJA	MODERADO	MODERADO	MODERADO	20	Desarrollar el Comité Financiero para el seguimiento en la ejecución presupuestal.	Acta de comité	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD - APOYO SUBDIRECCIÓN	Junio 2026 Diciembre 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión Financiera	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de control de los informes financieros a entregar a entes de control	13	Posibilidad de sanciones o investigaciones disciplinarias de entes de control debido al incumplimiento en los términos de entrega a los requerimientos de los entes de control y vigilancia.	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	10	BAJA	40%	MODERADO	MODERADO	17	Notificación de cierres y entrega de informes financieros rendidos a los entes de control.	Preventivo	Manual	Documentado	Alteoría	Con registro	MUY BAJA	MODERADO	MODERADO	MODERADO	22	Comunicación en correo electrónico las fechas de vencimiento en la entrega de informes financieros	Correos electrónicos	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD	Junio 2026 Diciembre 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión Financiera	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Falta de ética en la verificación de comprobantes	14	Posibilidad de realizar pagos a terceros por un valor superior al establecido o sin el lleno de los requisitos definidos en el procedimiento, con el fin de obtener un beneficio privado	Riesgo fiscal	FRAUDE INTERNO	AL MENOS UNA VEZ EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS	PROBABLE	80%	MAYOR	80%	18	Verificación de comprobantes de egreso y soportes contractuales	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	POSIBLE	MAYOR	CATASTRÓFICO	MODERADO	24	Verificar una muestra representativa de los comprobantes de egreso y soportes contractuales de los proveedores, contratistas y funcionarios.	Informe de verificación de pagos realizado por parte de un profesional distinto al área de Tesorería	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PRESUPUESTO	Junio 2026 Diciembre 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión de Recursos Físicos	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	Falta de mantenimientos preventivos	15	Posibilidad por deterioro de la infraestructura localiva de la Entidad, debido a la falta de mantenimientos.	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	10	MODERADO	60%	MODERADO	MODERADO	19	Programar, solicitar y/o ejecutar los mantenimientos requeridos de los bienes locales de la entidad	Preventivo	Manual	Documentado	Alteoría	Con registro	BAJA	MODERADO	MODERADO	MODERADO	25	Realizar revisiones de infraestructura física para la solicitud de adecuaciones (según alcances contractuales del inmobiliario) y/o realización de mantenimientos	Evidencia de los mantenimientos realizado y/o solicitudes realizadas para adecuaciones.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - APOYO DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Junio 2026 Diciembre 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión de Recursos Físicos	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Errores y omisiones en la verificación y registro del inventario físico de las diferentes dependencias.	16	Posibilidad por investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control debido a errores y omisiones en la verificación del inventario físico de bienes muebles en las diferentes dependencias de IMEPU.	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	4	BAJA	40%	MODERADO	MODERADO	20	Realizar inventario físico de los elementos de propiedad planta y equipo de la entidad.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	BAJA	MODERADO	MODERADO	MODERADO	26	Realizar la toma de inventario y nueva marcación de los bienes muebles de la entidad.	Relación de los elementos de propiedad planta y equipo actualizado de la entidad	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - APOYO DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Mayo de 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión de Recursos Físicos	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de control en los inventarios de la entidad para de servicio de la Entidad para de un servidor que, aprovechando su posición frente a un recurso público, sustraer bienes de la Entidad para su beneficio personal o tercero.	17	Posibilidad de pérdida y/o desaparición de los bienes al servicio de la Entidad para de un servidor que, aprovechando su posición frente a un recurso público, sustraer bienes de la Entidad para su beneficio personal o tercero.	Riesgo fiscal	FRAUDE INTERNO	AL MENOS UNA VEZ EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS	IMPOSIBLE	40%	MAYOR	80%	21	Realización de entregas formales de responsabilidades en la custodia de los elementos de propiedad planta equipo.	Preventivo	Manual	Sin Documentar	Continua	Con registro	IMPOSIBLE	MAYOR	ALTO	MODERADO	27	Formalizar formatos de responsabilidad en la custodia de activos y en el movimiento o traslados de los mismos	Formatos aprobados y actualizados.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - APOYO DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Junio 2026 Diciembre 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión de Calidad y Mejora Continua	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de socialización a la planta de personal sobre los documentos actualizados del SIGC. Desconocimiento de los procedimientos adoptados. Cambio de personal periódicamente.	18	Posibilidad por uso de documentación obsoleta del Sistema Integrado de Gestión de Calidad debido al desconocimiento del repositorio de documentos activos del SIGC	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	500	ALTA	80%	MODERADO	60%	22	Realizar revisión periódica y depuración de las políticas, manuales y procedimientos con los líderes de los procesos y hacer actualización respectiva.	Defectivo	Manual	Sin Documentar	Alteoría	Con registro	MODERADO	MODERADO	MODERADO	MODERADO	28	Enviar mensualmente el registro de novedad documental a los líderes de proceso	Correo electrónico remitiendo el registro de novedad documental	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA CALIDAD	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión de Calidad y Mejora Continua	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Utilización de instrumentos no adecuados para la auditoria programada	19	Posibilidad en la generación de información errónea debido a la incorrecta aplicación de los instrumentos para la realización de la auditoria y/o desconocimiento de redacción de hallazgos	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	2	MUY BAJA	20%	MODERADO	MODERADO	24	Verificación de un pre informe por parte de los líderes de proceso	Defectivo	Manual	Sin Documentar	Continua	Con registro	MUY BAJA	MODERADO	MODERADO	MODERADO	31	Normalizar el instrumento a utilizar en la Auditoria Programada	Instrumento Normalizado	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA - CALIDAD CONTROL INTERNO	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión de Calidad y Mejora Continua	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de ética del equipo auditor. Falta de cumplimiento al perfil del Auditor	20	Posibilidad de manipulación de información omitiendo o limitando los resultados de un informe de auditoria o de Ley con el fin de beneficiar un auditado, área o proceso específico.	Riesgo de Corupción	FRAUDE INTERNO	2	IMPOSIBLE	40%	MAYOR	1	25	Socializar el Código de ética del Instituto	Preventivo	Manual	DOCUMENTADO	ALTERNATIVA	CON REGISTRO	BAJA	ALTO	MODERADO	MODERADO	34	Verificar el cumplimiento del perfil del auditor de calidad	Hoja de vida del Auditor con check list de verificación del perfil	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA CALIDAD	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión de Planeación Estratégica	CONTEXTO EXTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Falta de seguimiento a los planes, programas y/o proyectos de la Institución. Inadecuada formulación del plan de acción que no asegure la adecuada asignación de recursos presupuestales. Insuficiencia de recursos económicos, humanos y físicos.	21	Posibilidad de incumplimiento en la ejecución de los programas y/o planes institucionales debido a fallas en la formulación estratégica, de recursos y operativa así como seguimiento al cumplimiento de los mismos.	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	12	MODERADO	60%	MAYOR	80%	26	Solicitar reporte de cumplimiento mensual de metas a los programas misionales de la Entidad.	Preventivo	Manual	DOCUMENTADO	Continua	Con registro	BAJA	ALTO	MODERADO	MODERADO	35	Realizar los seguimientos a la ejecución de los programas y planes de la Institución.	Acta Comité de Coordinadores e Informe de Gestión Plan de Acción	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA - FORMULADORES	MARZO 2026 JUNIO 2026 SEPTIEMBRE 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	Se observan tres archivos de excel con seguimiento mensual del PD y un seguimiento al MIPG; no obstante la actividad pactada es "Acta de Comité de Coordinadores" e "Informe de Gestión Plan de Acción".	0%	
Gestión de Planeación Estratégica	CONTEXTO EXTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Ausencia de cultura y autogestión. Omisión o deficiencias en la revisión de los planes de desarrollo y plan de acción	23	Posibilidad de plantear proyectos que no estén alineados con el plan de desarrollo y plan de acción, favoreciendo intereses particulares.	Riesgo de Corupción	FRAUDE INTERNO	NO SE HA PRESENTADO DILATORIO EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS	BAJA	20%	CATASTRÓFICO	1	40	La Subdirección técnica y dirección general planean los proyectos de inversión para satisfacer las necesidades de las población burmanques con aprobación del Banco de Planes y proyectos de Inversión Municipal -BPPIM.	PREVENTIVO	Manual	Documentado	Continua	Con registro	BAJA	MODERADO	MODERADO	MODERADO	41	Realizar programación de asesoría con cada emprendedor y empresario para garantizar la programación definida.	Programación de asesoría de emprendedores y empresarios	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA COORDINADORES	jun-26	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión de Planeación Estratégica	CONTEXTO EXTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de ética profesional	25	Posibilidad de evadir la priorización de población vulnerable en la prestación del servicio para beneficio de un tercero	Riesgo de Corupción	FRAUDE INTERNO	AL MENOS UNA VEZ EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS	PROBABLE	80%	MAYOR	80%	44	Socializar el Código de ética del Instituto	PREVENTIVO	Manual	DOCUMENTADO	Continua	Con registro	POSIBLE	MAYOR	CATASTRÓFICO	MODERADO	MODERADO	43	Definir lineamiento para priorizar la población en caso de que la demanda exceda la capacidad operativa de la oferta institucional.	Lineamiento emitido por la Subdirección Técnica	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA COORDINADORES	Marzo de 2026 Junio 2026 Septiembre 2026 Diciembre 2026	30/04/2026	No se evidencia documento que contenga lineamientos para priorizar la población en caso de que la demanda exceda la capacidad operativa de la oferta institucional; se observa un link para registro de atenciones de enfoque diferenciado.	0%
Gestión de Planeación Estratégica	CONTEXTO EXTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de ética profesional	25	Posibilidad de evadir la priorización de población vulnerable en la prestación del servicio para beneficio de un tercero	Riesgo de Corupción	FRAUDE INTERNO	AL MENOS UNA VEZ EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS	PROBABLE	80%	MAYOR	80%	44	Socializar el Código de ética del Instituto	PREVENTIVO	Manual	DOCUMENTADO	Continua	Con registro	POSIBLE	MAYOR	CATASTRÓFICO	MODERADO	MODERADO	44	Definir un formato de compromiso ético para la prestación del servicio de los programas y/o estrategias misionales	Compromiso ético firmado por los Líderes de programas y/o Estrategias misionales	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA COORDINADORES	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A

Gestión Técnica para Fomento de Empleo	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de planeación para participar en los diferentes eventos del Instituto y demás actores.	26	Posibilidad de no alcanzar el cumplimiento de las metas de Empleo por no promocionar y participar en los eventos de empleo con la comunidad afectando la misionalidad de la Institución.	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	20	MEJOR	60%	MAYOR	80%	ALTA	Programación concertada de eventos de Agencia de empleo con demás actores	PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	BAJA	MAYOR	ALTA	MITIGAR EL RIESGO	45	Realizar una planeación de eventos promocionales de la oferta de servicios de la Agencia	Documento de eventos planeados	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA COORDINADORES AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO	MARZO 2026	30/04/2026	Se observa relación de eventos de la agencia de empleo en excel de los meses febrero y marzo de 2026.	100%
																							46	Generar informe de los resultados del evento.	Informe del desarrollo de los eventos	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA COORDINADORES AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO	MARZO 2026 JUNIO 2026 SEPTIEMBRE 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	Se evidencian dos informes Informe Convocatoria Laboral - AVIGESA e Informe Feria Laboral - SI HAY CAMELLO y un registro fotográfico con Capacitación a los buscadores de empleo en habilidades blandas.	100%	
Gestión Técnica para Fomento de Empleo	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de ética profesional	27	Registrar hojas de vida en el SISE sin la verificación de los soportes favoreciendo a un tercero	Riesgo de Corrupción	FRAUDE INTERNO	AL MENOS 1 VECES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	IMPROBABLE	40%	MAYOR	80%	ALTO	Socialización del código de ética del Instituto	PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	RAÍSA VEZ	MAYOR	ALTO	MITIGAR EL RIESGO	47	Socializar el código de ética del Instituto.	Registro de asistencia, presentación y fotografía	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA - AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A
Gestión Técnica para Fomento de Empleo	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de ética profesional	28	Posibilidad de remitir hojas de vida para puesto de trabajo solicitado por el empresario favoreciendo a un tercero.	Riesgo de Corrupción	FRAUDE INTERNO	AL MENOS 1 VECES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	IMPROBABLE	40%	MAYOR	80%	ALTO	Socialización del código de ética del Instituto	PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	RAÍSA VEZ	MAYOR	ALTO	MITIGAR EL RIESGO	49	Socializar el código de ética del Instituto.	Registro de asistencia, presentación y fotografía	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA - AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A
																							50	Socializar el procedimiento de registro de las hojas de vida de acuerdo al perfil de vacantes.							
Gestión Jurídica	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	No se ha establecido un procedimiento para el control y seguimiento de los procesos contractuales que se adelantan en la oficina jurídica	28	Posibilidad por extravío de la información física y digital de los archivos de gestión que se almacenan en la oficina Jurídica por falta de efectividad en los controles aplicados.	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	300	ALTA	80%	MAYOR	80%	ALTO	Relación en formato Excel de expedientes contractuales	PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	RAÍSA VEZ	MAYOR	ALTO	COMPARAR EL RIESGO	51	Aplicar el control de ingreso y salida de documentos del área jurídica.	Registro de control de ingreso y salida de expedientes	ASESOR JURIDICO	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A
																							52	Realizar el inventario documental.	Inventario documental del área jurídica						
																							53	Realizar capacitación en manejo documental de los archivos del área jurídica.	Registro fotográfico, registro de asistencia y presentación	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN DOCUMENTAL ASESOR JURIDICO	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión Jurídica	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Cambios normativos en sistemas de compras públicas	30	Posibilidad por desactualización de formatos del área de contratación en sus diferentes etapas incumpliendo la normatividad vigente.	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	15	MEJOR	60%	MODERADO	60%	MODERADO	Implementación de sistema de gestión de calidad	CORRECTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	MEJOR	MEJOR	MODERADO	COMPARAR EL RIESGO	54	Identificar y proyectar los nuevos formatos del área jurídica al área de gestión de calidad.	Correo electrónico enviado al área de calidad	ASESOR JURIDICO	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A
																							55	Revisar y modificar con estructura del sistema de calidad de la entidad.	Documentos aprobados en Sistema de gestión de calidad (Resolución de aprobación)	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA - CALIDAD	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión Jurídica	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Desconocimiento de las funciones de supervisión Carga laboral	31	Posibilidad por debilidades en las actividades de supervisión, debido a fallos, retrasos u omisiones, ocurridas frente al cumplimiento de la normatividad asociada	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	50	MEJOR	60%	MAYOR	80%	ALTO	Capacitación al personal en temas de supervisión	PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	BAJA	MAYOR	ALTO	REDUCIR EL RIESGO	56	Definir lineamientos para la supervisión de contratos y/o convenios.	Lineamiento de supervisión emitido	ASESOR JURIDICO	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A
																							57	Capacitación periódica en lineamientos de contratación a los supervisores y apoyos.	Registro de asistencia, fotografías y presentación						
Gestión Jurídica	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de verificación de requisitos legales	32	Posibilidad de adjudicación de contratos sin el cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos establecidos, por la no aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación de la entidad y otros requisitos establecidos, por falta de unificación de criterios y articulación de los responsables del proceso.	Riesgo de corrupción	FRAUDE INTERNO	AL MENOS 1 VECES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	POSIBLE	60%	CATASTRÓFICO	100%	EXTREMO	Realizar la Evaluación de idoneidad y experiencia del proponente	PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	IMPROBABLE	CATASTRÓFICO	EXTREMO	REDUCIR EL RIESGO	58	Realizar la Evaluación de idoneidad y experiencia del proponente en todos los procesos de contratación.	Informe de la evaluación de idoneidad y experiencia del proponente	ASESOR JURIDICO	MARZO 2026 JUNIO 2026 SEPTIEMBRE 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	Se observa un informe emitido por la Asesor Jurídica con título "Informe de idoneidad contratos de prestación de servicios 1er trimestre de 2026"	100%
																							59	Revisar y actualizar el Manual de Contratación de la Entidad de conformidad a la normatividad vigente en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.	Manual de contratación actualizado						
																							60	Garantizar que el equipo de contratación desarrolle el curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción emitido por el DAFP	Certificados del curso por parte del equipo de contratación	ASESOR JURIDICO	SEPTIEMBRE DE 2026 JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión Jurídica	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de capacitación de los funcionarios que adelantan los procesos de contratación.	33	Posibilidad de favorecimiento a un proponente determinado en algún proceso de contratación adelantado mediante cualquier modalidad de selección, al establecer requisitos que solo pueda cumplir él, así como omitir la verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la celebración de un contrato.	Riesgo de corrupción	FRAUDE INTERNO	AL MENOS 1 VECES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	POSIBLE	60%	CATASTRÓFICO	100%	EXTREMO	Realizar la Evaluación de idoneidad y experiencia del proponente	PREVENTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	IMPROBABLE	CATASTRÓFICO	EXTREMO	REDUCIR EL RIESGO	61	Realizar la la Evaluación de idoneidad y experiencia del proponente en todos los procesos de contratación	Informe de la evaluación de idoneidad y experiencia del proponente	ASESOR JURIDICO	MARZO 2026 JUNIO 2026 SEPTIEMBRE 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	Se observa un informe emitido por la Asesor Jurídica con título "Informe de idoneidad contratos de prestación de servicios 1er trimestre de 2026" y un archivo excel con relación de contratistas con su respectiva experiencia.	100%
																							62	Revisar y actualizar el Manual de Contratación de la Entidad de conformidad a la normatividad vigente en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.	Manual de contratación actualizado						
																							63	Garantizar que el equipo de contratación desarrolle el curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción emitido por el DAFP	Certificados del curso por parte del equipo de contratación	ASESOR JURIDICO	SEPTIEMBRE DE 2026 JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión Jurídica	CONTEXTO EXTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Deficiencia en el seguimiento a los procesos judiciales administrativos en contra e la entidad. No contar con los recursos para el pago de sentencias y conciliaciones	34	Posibilidad de generación de intereses moratorios por la demora en los trámites administrativos de los procesos judiciales fallados en contra de la Entidad.	Riesgo fiscal	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	15	BAJA	40%	MODERADO	60%	MODERADO	Contar con el apoderado judicial y desarrollar el Comité de conciliación	DETECTIVO	MANUAL	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	MEJOR	MODERADO	MODERADO	MITIGAR EL RIESGO	64	Dar poder judicial al abogado encargado de la representación de la Entidad en los procesos administrativos.	Poder judicial del abogado	ASESOR JURIDICO	mar-26	30/04/2026	Se evidencia treinta y siete poderes otorgados por IMEJU para representación judicial.	100%
																							65	Desarrollar el Comité de Conciliación mensualmente.	Actas de Comité de Conciliación	ASESOR JURIDICO	MARZO 2026 JUNIO 2026 SEPTIEMBRE 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	Se observan tres actas de Comité de Conciliación de una (1) febrero y dos (2) de marzo de 2026.	100%	
Gestión de Control Interno	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Falta de cumplimiento del plan de auditorías al no contar con el equipo de trabajo suficiente e idóneo.	35	Probabilidad de incumplimiento al Plan de Auditorías por falta de recurso humano con capacidad técnica ocasionando deficiencias en el ejercicio de control.	Riesgo de Gestión	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	20	BAJA	40%	MODERADO	60%	MODERADO	Contar con personal idóneo y capacitado para el ejercicio de control.	Correctivo	Manual	Documentado	CONTINUA	CON REGISTRO	BAJA	MODERADO	MODERADO	MITIGAR EL RIESGO	66	Solicitar a la Dirección la necesidad de personal capacitado en ejercicio de control.	Registro de la solicitud del personal	CONTROL INTERNO	mar-26	30/04/2026	No se generó la evidencia pactada, ya que no es coherente el entregable con lo establecido en el área Jurídica en la Lista de Chequeo (adjunta como evidencia).	N/A
																							67	Elaborar y presentar informe de gestión con los principales resultados del ejercicio de control interno de la vigencia actual.	Informe de gestión de la oficina de Control Interno	CONTROL INTERNO	DICIEMBRE DE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	
Gestión de Control Interno	CONTEXTO INTERNO	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	Falta de compromiso y ética del personal del área de control interno en el cumplimiento de sus roles.	36	Probabilidad de omisión en el desarrollo de las funciones constituciones y legales de la oficina de control interno en favorecimiento propio o de terceros.	Riesgo de corrupción	FRAUDE INTERNO	AL MENOS 1 VECES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	RAÍSA VEZ	20%	MAYOR	80%	ALTO	Desarrollar el Comité Institucional de Control Interno	Preventivo	Manual	Documentado	CONTINUA	CON REGISTRO	RAÍSA VEZ	MAYOR	ALTO	MITIGAR EL RIESGO	68	Programar y desarrollar el Comité Institucional de Control Interno al menos dos veces en el año.	Actas de Comité Institucional de Control Interno	CONTROL INTERNO	JUNIO 2026 DICIEMBRE 2026	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A
																							69	Mantener el Código de ética del Auditor actualizado y publicado en página Web. Así mismo, como firmar el compromiso ético del Auditor.	Código de ética del Auditor actualizado y publicado en Web Compromiso ético del Auditor Firmado	CONTROL INTERNO	jun-26	30/04/2026	No aplica seguimiento para este trimestre.	N/A	