

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL MALUSO	ACCIÓN CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSIÓN DE LA META	FECHA DE INICIACIÓN METAS	FECHA DE TERMINACIÓN METAS	PLAZO EN SEMANAS PARA LA META	RESPONSABLES
2	Dentro de la revisión de la muestra se presentó en pública ocuración, que la hoja de vida de la función pública no fue firmada por el jefe de persona de la entidad lo que evidencia que este documento no está siendo corroborado en su veracidad y/o contenido de este.	Ejecutar una comunicación interna a través de la cual se solicite a la subdirección administrativa y financiera el instructivo registro hoja de vida, elaborado por la Función Pública, para que identifique la importancia de registrar los cambios que surjan en los perfiles de funcionalidad y contraloría, declaración de bienes y rentas, experiencia, situaciones administrativas entre otras. Lo anterior a fin de que que inicie las medidas correctivas y. Rige un punto de control a través de un sello u otro mecanismo que la oficina jurídica pueda identificar para dar continuidad a la siguiente etapa contractual.	Cumplir el marco normativo a cabalidad Decreto 1088 de 2015,ítulo 17 art. 2.1.7.1, en adelante	Solicitar el instructivo registro hoja de vida a través de una comunicación interna, a fin de mantener actualizado el sistema de información y perfil de empleo público (SIEPE), por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera como rol de competencia	COMUNICACIÓN INTERNA	UNA COMUNICACIÓN, UN ANEXO DIGITAL, POR ECONOMÍA DEL PAPEL (INSTRUCTIVO REGISTRO HOJA DE VIDA)	12/12/2022	12/4/2023	16	OFICINA ASERCA, AERBOCA
3	De la CPS-012 de 2022 se emitió acta de designación de supervisión, sin embargo, esta no cuenta con fecha de inicio y terminación del mismo, lo que impide la conformación y/o interacción con los demás documentos contractuales, documento que no da claridad al funcionamiento que ejercerá la supervisión, del periodo en que ejercerá esta función	La oficina asesora jurídica identifique la ausencia de este requisito, razón por la cual no como punto de control el resultado de los documentos contractuales provenientes a esta oficina, la conformidad de la misma al juicio de cargo del funcionario, para que el jefe de persona de la oficina presente control de expediente de nuevo organización y convalida por el asesor jurídico de planta. Se apoyará un trámite interno socializando el punto de control de carácter obligatorio a los jurídicos de contratación	Del cumplimiento a la Ley 80 de 1993 en materia de contratación pública y manual de contratación de la entidad.	Elaborar una comunicación interna dirigida a los abogados de contratación pública a través de la cual se informe el punto de control de los documentos contractuales.	COMUNICACIÓN INTERNA	UNA (01) COMUNICACIÓN.	12/12/2022	12/4/2023	16	OFICINA ASERCA, AERBOCA
4	Dentro de la revisión de la muestra de manera general no se evidencian certificaciones de afiliación y diligenciación de acta lo que impide llevar al supervisor y al ordenador del gasto un control en la cobertura de riesgo de las contrataciones en el desarrollo de sus funciones.	El supervisor deberá verificar el tiempo de cobertura de afiliación a ARL mediante certificado de afiliación como requisito previo y al ordenador del gasto un control en la cobertura de riesgo de las contrataciones en el desarrollo de sus funciones.	Del cumplimiento a las reglas de la contratación Ley 80 de 1993, Ley 1562 de 2012 y Decreto 713 de 2013 en lo referente a la reglamentación del sistema general de riesgos.	Solicitar a los contratistas certificado de afiliación a ARL y RP para suscripción de acta de inicio.	Certificado de afiliación a ARL.	100%	12/12/2022	12/4/2023	16	OFICINA ASERCA, AERBOCA
5	De la CPS-001 de 2022 se evidencian votos en la supervisión y apoyo del mismo, puesto que el informe de actividades del mes de marzo se encuentra sin firmas	La oficina asesora solicitará que la documentación que soporta la ejecución contractual cuente con las firmas del contratista previniente a ser radicada para revisión del supervisor. Para ello socializará con los contratistas la directriz a través de una circular interna	Mantener los expedientes contractuales de manera completa y con la correspondiente firma en las diferentes etapas contractuales.	Elaborar una comunicación interna dirigida a los contratistas de la entidad	COMUNICACIÓN INTERNA	UNA (01) COMUNICACIÓN	12/12/2022	12/4/2023	16	OFICINA ASERCA, AERBOCA
6	El contrato presenta irregularidades evidentes y una oposición de 20 días de los cuales no se tiene soporte documental que acredite lo indicado en el informe de actividades	Se programará una capacitación desde la oficina asesora jurídica, con la oficina encargada de administrar la supervisión de las contrataciones a fin de socializar la directriz de presunta evidencia a través de un medio electrónico organizado por obligaciones en campaña independientes.	Del cumplimiento a la Ley 80 de 1993 y manual de supervisión e intervención 2022	Acta de reunión de la capacidad en supervisión y presentación de evidencias	ACTA DE REUNION	UNA (01) ACTA DE REUNION	12/12/2022	12/4/2023	16	OFICINA ASERCA, AERBOCA
7	El contrato CD-001 de 2022 incumple con el principio de anualidad, dado que su ejecución supera la vigencia de acuerdo al acta de inicio esta da inicio el 01 de febrero de 2022 y termina el 02 de enero de 2023	Tener en cuenta los tiempos de los diferentes procesos de selección fijados por la ley de contratación por parte de la oficina gestora previo a fijar el plazo de ejecución del objeto contractual	Aplicar el principio de anualidad y planeación contractual	El supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio se deberá verificar que la ejecución del contrato no supere la vigencia	ACTA DE INICIO	100%	12/12/2022	12/4/2023	16	OFICINA ASERCA, AERBOCA

8	El convenio CA-002 de 2022 presenta doble designación de supervisor, sin especificar los motivos del cambio ni adelantando la vigencia de la misma.	Modificar el formato. Acto administrativo de designación de supervisor y/o interventor código A-GU-F015 a fin de incluir una celda que permita identificar al menos que justifica el cambio del supervisor.	Identificar las acciones que motivaron el cambio de supervisor y el acto administrativo que lo sustenta a fin de evitar ajustar en todas las carpetas la resolución que justifica la sustitución administrativa a la que se puede enfrentar un supervisor o interventor, evitando así la pérdida de la intimidad cuando se trata de licencia por enfermedad.	Actualizar el formato denominado: Acto administrativo de designación de supervisor y/o interventor código A-GU-F015 a fin de incluir una celda que permita identificar al motivo que justifica el cambio de supervisor.	actualización del formato A-GU-F015 a la versión 01.	un (01) formato	12/12/2022	12/2/2023	8	OFICINA PERSONA JURIDICA
9	La ejecución del contrato CD-006 de 2022 evidenciar la suscripción del acta de inicio por parte del Dr. Nicanor Esteban, supervisor del mismo y el acta de ejecución liquidación son otorgados por la Dra. Alexandra Guerrero sin que medie una nueva designación de supervisión que le asigne estas funciones.	Elaborar una comunicación interna y/o correo institucional dirigido a las oficinas gestoras a través de la cual se le solicite crear en el DRIVE supervisión, a fin de facilitar a la oficina jurídica la elaboración del acto administrativo de designación de supervisor y/o interventor en caso de presentarse una vacante temporal o definitiva.	Dar cumplimiento al manual de contratación y marco normativo que regula la contratación pública	Elaborar una comunicación interna y/o correo institucional que solicite a las oficinas gestoras crear en el drive de la entidad la relación de contratos supervisados el cual debe ser actualizado a medida que se vayan designando.	COMUNICACIÓN INTERNA	UN (01) COMUNICACIÓN	12/12/2022	12/2/2023	8	OFICINA PERSONA JURIDICA
10	El contrato CD-006 de 2022 en su obligación específica 2 indica que el IMESU deberá brindar un proceso de formación en minimumo dirigido a los ejecutores que participen en el evento y en su obligación 3 indica que designará a la oficina jurídica por parte de la entidad que se encargará del acompañamiento al evento, temas que no se ven reflejados en la ejecución del contrato.	Socialización del manual de supervisión e intervención vigente (recomendar a través del Plan Interno de Capacitación, capacitaciones, referencias y fortalecer la supervisión).	Dar cumplimiento al manual de supervisión e intervención de la entidad 2022	Solicitar a la subdirección administrativa y finanzas capacitaciones referentes a supervisión e intervención.	correo de solicitud	un (01) correo	12/12/2022	12/4/2023	16	OFICINA PERSONA JURIDICA
11	El proceso ONC- 011 de 2022 referente a la adjudicación de licencias, workshop, tiene un tiempo de ejecución entre el 31 de agosto y el 7 de septiembre de 2022, sin embargo a la fecha no se cuenta con evidencias de ejecución, ni acta de suspensión y/o acción del mismo.	Utilizar las herramientas brindadas por la normatividad legal vigente para realizar las modificaciones oportunas en la supervisión del contrato	Dar cumplimiento a la Ley 80 de 1993 y manual de supervisión e intervención 2022	El supervisor del contrato cuando presente que el objeto no se ejecuta en el tiempo establecido por el acta de inicio o mediante la ausencia de algún requisito deberá justificar las razones bajo las herramientas brindadas por la ley y dejar el correspondiente evidencia en la carpeta.	Acta de suspensión, acción, modificación y demás que sean permitidas por la ley	100%	12/12/2022	12/4/2022	16	OFICINA PERSONA JURIDICA
12	Se evidencia que algunos contratos se están liquidando fuera del término establecido por la normatividad legal vigente.	Elaborar una comunicación interna dirigida a las oficinas gestoras a través de la cual se socialice los tiempos requeridos por la oficina jurídica para adelantar los procesos contractuales en cada una de las modalidades, a fin de que las oficinas en la estructuración del proceso contabilicen estos términos y los ejecucion contractual evitando así superar la vigencia.	Aplicar el principio de anualidad y subsección contractual	Elaborar una comunicación interna dirigida a las oficinas gestoras a cargo de procesos contractuales	COMUNICACIÓN INTERNA	UNA (01) COMUNICACIÓN	12/12/2022	12/4/2022	16	OFICINA PERSONA JURIDICA
13	No se dio cumplimiento a plan de mejoramiento de auditoría interna de acuerdo a las siguientes acciones correctivas: 1. Modificación que especifique plazo máximo para observaciones, correcciones y firma de actas de cierre. 2. Acta de reunión con los apores de cada subdirección para la verificación de requisitos de cuenta de cobro. 3. Acta de reunión con los apores y supervisores de cada subdirección, para verificar los documentos que conforman el expediente contractual.	Iniciar las acciones tendientes a ejecutar el plan de mejoramiento de auditoría interna presentado por la oficina asesora jurídica	Ajornar el plan de mejoramiento planteado por la oficina asesora jurídica para 2021	Celebrar las reuniones que se encuentran relacionadas en el plan de mejoramiento y elaborar la resolución.	acta de reunión y Resolución	un acta de reunión y una Resolución	12/12/2022	12/5/2023	20	OFICINA PERSONA JURIDICA
14	El Instituto presenta debilidad en cuanto a no contar con una instancia como el comité de contratación en proceso, en ejecución y en liquidación, con el fin de que se realicen administrativos y cumplir con las diferentes etapas contractuales de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Constar el Instituto con una instancia como el comité de contratación	crear el comité de contratación	Conocer a través de una comunicación interna y/o correo electrónico la conformación e integración del comité de contratación al interior del IMESU	comunicación interna y/o correo electrónico como comité de contratación	UNA (01)	12/12/2022	12/5/2023	20	OFICINA PERSONA JURIDICA
15	10 procesos penales donde se existe en calidad de víctima sin embargo la entidad no tiene claridad en cuanto a este número ni el alcance de cada uno de los procesos, por lo que se hace necesario poder referenciar la totalidad de ellos y las instancias que el IMESU pueda apelar dentro de los mismos.	Socializar al profesional encargado relación exacta de los procesos en corso a favor del IMESU actualizados	Conocer el estado de los procesos judiciales del IMESU	Solicitar a través de correo institucional el estado actual de los procesos con paralización tomada de la página de la rama judicial	Correo institucional dirigido al profesional encargado de la defensa judicial	uno (01)	2022/12/12	12/2/2022	60 días	OFICINA PERSONA JURIDICA
16	No se cumplían acciones y/o gestiones tendientes a la disciplina disciplinarios del IMESU	Elaborar una comunicación interna y/o correo institucional dirigido a la Subdirección Administrativa y Finanzas para que se impulse peticiones a los procesos disciplinarios y presente un informe de las actuaciones adelantadas en los últimos seis meses.	emisor el estado de los procesos disciplinarios	Elaborar una comunicación interna que permita conocer de manera detallada los avances de los procesos disciplinarios en los últimos seis meses	comunicación interna y/o correo institucional	uno (01)	2022/12/12	2022/02/12	60 días	OFICINA PERSONA JURIDICA

NOMBRE
LUIS GONZALO GOMEZ GUERRERO

NOMBRE
Asesor Jurídico Encargado

NOMBRE
LUIS GONZALO GOMEZ GUERRERO

Director General

Asesor Jurídico Encargado

Reporte 2024 de Control Interno

Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEFU

OFICINA PERSONA JURIDICA

Calle 46 No. 28 – 40 – Piso 2, Bucaramanga

OFICINA PERSONA JURIDICA

Celular: 321 382 5292 – Página web: www.imebu.gov.co

OFICINA PERSONA JURIDICA