

Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
Formulario	400	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Moneda Informe	1	
Unidad	138	
Fecha	2016/12/31	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES																		
VIGENCIA	FILE	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2012	FILA 1	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-1	2012-1	<b>Cumplimiento Plan de Acción y manejo de herramienta Suite Visión</b> Se detecta que la información registrada no es lo suficientemente confiable en sus registros ya que los datos suministrados en los planes de la Entidad como en el informe d gestión no son concordantes.	CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y MANEJO DE HERRAMIENTA SUITE VISIÓN	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1. Deficiente planeación y construcción del Plan de Acción anual.	Estructuración Planeación Estratégica	1. Definición y construcción del Plan Estratégico del Cuatrienio 2. Derivar los planes de acción anuales. 3. Alineación del presupuesto con el plan de acción.	Plan estratégico y Plan de Acción Anual aprobados	3	2019/01/01	2022/12/31	209	77%	Plan estrategico al 2038 aprobado por el Consejo Directivo. Plan de Acción 2019 aprobado en desarrollo
2012	FILA 2	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-1	2012-1-2	<b>Cumplimiento Plan de Acción y manejo de herramienta Suite Visión</b> Se detecta que la información registrada no es lo suficientemente confiable en sus registros ya que los datos suministrados en los planes de la Entidad como en el informe d gestión no son concordantes.	CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y MANEJO DE HERRAMIENTA SUITE VISIÓN	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	2. Deficiencia en el seguimiento, control y gestión del Plan de Acción definido	Establecer mecanismos de seguimiento y control	1. Seguimiento del avance del Plan de Acción en el Comité de Gestión Institucional (MIPG). 2. Reportes y soportes de los avances por cada una de las dependencias. 3. Documentar este procedimiento dentro del proceso de la Oficina de Planeación	1. Acta comité de Gestión Institucional 2. Acta del Consejo Directivo 3. Documento de caracterización del proceso de la Oficina de Direcciónamiento Estratégico y procedimientos 4. informe de las dependencias	4	2019/01/01	2020/03/31	65	75%	Se encuentra en construcción y documentación del proceso de la Oficina de Direcciónamiento Estratégico
2012	FILA 3	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-1	2012-1-3	<b>Cumplimiento Plan de Acción y manejo de herramienta Suite Visión</b> Se detecta que la información registrada no es lo suficientemente confiable en sus registros ya que los datos suministrados en los planes de la Entidad como en el informe d gestión no son concordantes.	CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y MANEJO DE HERRAMIENTA SUITE VISIÓN	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	3. Deficiente socialización en la entidad y poca aplicabilidad de la herramienta BSC, SUIT Visión	Implementación a la herramienta Suite Visión	1. Diseñar y realizar reuniones de socialización con todos los miembros de la entidad. 2. Definir como mínimo dos responsables por dependencia. 3. Definición y actualización de los auditores internos. 4. Actualización y Capacitación de los líderes del proceso. 5. Reimplementación de la herramienta en cada una de las dependencias de la entidad.	1. Actas de participación de los funcionarios. 2. Documento de nombramiento de los responsables. 3. Documento de gestión de la capacitación de los auditores y gestores. 4. Informe de gestión de la OAP validado con la Oficina de Tics	4	2019/01/01	2020/03/31	65	50%	Se realizo la capacitación y socialización con todos los funcionarios. Se tienen definidos los funcionarios por dependencia., Pendiente realizar la capacitación de los auditores y gestores.

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2012	FILA 4	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-2	2012-2-1	<b>Archivo Documentos de las Historias laborales</b> Se evidencia la desorganización y desactualización en los documentos que no se ajustan a la normatividad vigente 594 de julio 14 de 2000 (circular 004 de 2003) de archivo generando debilidades en la efectividad y oportunidad de la información	ARCHIVO DOCUMENTOS DE LAS HISTORIAS LABORALES	<b>PROCESO GESTION TALENTO HUMANO</b>	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano Y Responsable Archivo y Correspondencia	Debilidad en el archivo de documentos de historias laborales	Organización historias laborales	1. Levantamiento de la información del nivel archivístico de las historias laborales 2. Construcción procedimiento y definición lista de chequeo de historia laboral 3. Construir las carpetas de historias laborales de acuerdo con la lista de chequeo.	1. Informe diagnóstico del Jefe Talento Humano 2. Procedimiento historia laboral 3. Carpetas historias laborales	3	2019/01/01	2020/12/31	104	36%	
2012	FILA 5	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-4	2012-4-1	<b>Condiciones técnicas de infraestructura del Centro de Computo sede las Mercedes</b> Condiciones técnicas de infraestructura del centro de cómputo Sede las Mercedes. Incumplimiento del estándar para centros de computo ANSITIA-942, tales como: no hay controles de acceso eficientes, no existe un sistema de refrigeración, no hay procedimientos técnicos formalizados y aplicados,	CONDICIONES TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE COMPUTO SEDE LAS MERCEDES	<b>PROCESO GESTION TIC</b>	Coordinadora Grupo de Gestion TIC's	Los centros de computo no cumplen con los estándares ANSITIA-942, 802.3 del IEEE (ISO 8802-3) y normas ISO 27000.	Mejora de infraestructura del Data Center:  Obra Civil Cableado Logico Cabelado Electrico CCTV Aire de Precisión Sistema de Monitorero Ambiental Piso Técnico Iluminación Ductería y otros	1. Presentar ante el Comité CITIC para aprobación 2. Oficio de aprobación a GSED para proyecto Data Center. 3. Realizar estudio del mercado actualizado de acuerdo a especificaciones técnicas de la Entidad. 4. Adecuación de infraestructura con el cumplimiento de la norma y puesta en marca	1. Acta de comité CITIC. 2. Oficina enviado GSED 3. Estudio de Mercados y especificaciones técnicas para el proceso de contratación 4. Informe de Evaluación	4	2019/01/01	2019/12/31	52	63%	
2012	FILA 6	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-8	2012-8-1	<b>Fecha de estudios Previos y evaluación Jurídica</b> Se evidencia falta de fecha exacta en los estudios previos no permitiendo realizar seguimiento cronológico de las actividades del proceso precontractual e incumplimiento con las normas de archivo.	FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS Y EVALUACIÓN JURÍDICA	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Inobservancia de las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Establecer formatos estándar para el estudio previo	1. Actualizar e implementar los formatos de estudios previos (para cada una de las modalidades de contratación) 2. Capacitar a los funcionarios de la entidad. 3. Informe de verificación de empleo y uso de los formatos	1. Formatos de estudios y previos 2. Listado de asistencia a capacitaciones 3. Informe de verificación por el Coordinador Administrativo	3	2018/01/01	2019/11/30	100	66%	Formatos de estudios previos, listados de asistencia a capacitación e informe de verificación
2012	FILA 7	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-8	2012-8-2	<b>Fecha de estudios Previos y evaluación Jurídica</b> Se evidencia falta de fecha exacta en los estudios previos no permitiendo realizar seguimiento cronológico de las actividades del proceso precontractual e incumplimiento con las normas de archivo.	FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS Y EVALUACIÓN JURÍDICA	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad
2012	FILA 8	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-13	2012-13-1	<b>Informe de supervisión</b> En el contrato de prestación de servicios N° 060/2012 se evidencia que los informes de supervisión de los funcionarios encargados de Talento Humano de los Grupos de Gestión Centros Vacacionales no obran en carpeta contractual. Situación esta que refleja posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.	INFORME DE SUPERVISIÓN	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad en el procedimiento y control del manual de supervisión	Actualizar el manual de supervisión	1. Aplicación de la normatividad vigente respecto a deberes y obligaciones de los supervisores. 2. Adaptación y ajuste acorde al modelo operativo del Club. 3 Establecer controles en la etapa postcontractual para la revisión de los expedientes	1. Manual de supervisores actualizado 2. Caracterización del procedimiento postcontractual	2	2019/01/01	2019/11/30	48	30%	Pendiente la caracterización del procedimiento

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2012	FILA 9	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-14	2012-14-1	<b>Registro Presupuestal y Aceptación de Oferta (D)</b> Se evidencio que para los contratos No. 02, 09, 011, 014 y 41 el registro presupuestal como un requisito de ejecución del contrato se realizo posterior al acta de inicio.  De igual forma, pese a incluir en los estudios las especificaciones técnicas del producto a contratar, no se especifica la cantidad contar de cada elemento adquirir.	REGISTRO PRESUPUESTAL Y ACEPTACIÓN DE OFERTA (D)	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Inobservancia de las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y del Estatuto Organico de Presupuesto	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería. 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería. 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2019/01/01	2019/11/30	48	56%	Pendientes evidencias de los entregables
2012	FILA 10	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-15	2012-15-1	<b>Estudios y documentos previos y registro presupuestal (D)</b> Se evidencio que para los contratos No. 02, 09, 011, 014 y 41 el registro presupuestal como un requisito de ejecución del contrato se realizo posterior al acta de inicio.	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y REGISTRO PRESUPUESTAL (D)	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades precontractuales, control y supervisión en el proceso de contratación	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual. 4. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Mapa de riesgos 4. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	25%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2012	FILA 11	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-16	2012-16-1	<b>Mayor valor pagado Contrato No.62M-2012 (D)</b> Contrato Alquiler de un transformador, un mayor valor pagado por \$4,29000 dado que la oferta que presentó el contratista establece 190 días \$27.500 día incluido IVA y solamente entra la fecha del acta de inicio del contrato el 11 de octubre de 2012 (...)	MAYOR VALOR PAGADO CONTRATO NO.62M-2012 (D)	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería. 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería. 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2012	FILA 12	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-17	2012-17-1	<b>Elusión proceso de Selección Objetiva Contrato</b> Se observó que se suscribieron los Contratos No. 080 por \$15.796.533 y No. 081 por \$15.796.533, en la misma fecha, con el mismo contratista e igual valor cada uno para un total de \$31.593.066, para remodelación y cambio de tuberías para 10 cabinas, en la modalidad de mínima cuantía.	ELUSIÓN PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA CONTRATO	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidades en el procedimiento contractual	Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual.	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Mapa de riesgos	1. Manual de contratación 2. Manual de supervisión 3. Mapa de riesgos	3	2018/01/01	2019/12/30	104	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos y en la actualización de los dos manuales

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2012	FILA 13	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-18	2012-18-1	<b>Denominación clase de contrato</b> Contratos No.80-81 en sus estudios previos determinan que es un contrato de prestación de servicio, y en el objeto contractual va dirigido a la realización de obras para cabañas "remodelación cambio de tubería"	DENOMINACIÓN CLASE DE CONTRATO	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidades en el procedimiento contractual	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería. 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería. 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	3	2018/01/01	2019/12/30	104	50%	
2012	FILA 14	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-21	2012-21-1	<b>Mayores valores pagados en contratos (F-D)</b> En Contratos de prestación de servicios No.3-4-6-7-8-9-12-13-18-19-30-39-145-179-180-181-201 y 060/2012, donde se evidencio mayores valores pagados por la Entidad al existir diferencia en las fechas de las actas de liquidación y las actas de inicio.	MAYORES VALORES PAGADOS EN CONTRATOS (F-D)	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Fortalecimiento del proceso contractual	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	1. Manual de contratación 2. Manual de supervisión 3. Procedimientos 4. Mapa de riesgos 5 Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2012	FILA 15	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-22	2012-22-1	<b>Revelación en las notas a los estados contables.</b> Las notas a los estados financieros a 31 de diciembre del 2012 no cumplen con lo establecido en la Resolución 355 de 2007 de la Contaduría General de la Nación. Al no revelarse en ellas a las 67 partidas conciliatorias pendientes de depurar y ajustar con mas de 6 meses de antigüedad.	REVELACIÓN EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES.	PROCESO GESTION FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidad en la construcción de las notas en los estados financieros	Fortalecimiento de la preparación de la información financiera	1. Aplicar la Resolución 355 de 2007 2. Aplicar marco normativo Resolución No. 533 de 2015	1. Notas a los estados financieros a diciembre de 2017 de acuerdo con la Resolución 355/2007 2. Revelaciones a los estados financieros de la entidad a diciembre 31 de 2018 de acuerdo con la Resolución 533/2015	2	2017/01/01	2018/12/31	104	100%	La entidad actualmente da cumplimiento al marco normativo vigente
2012	FILA 16	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-23	2012-23-1	<b>Seguimiento de las conciliaciones bancarias.</b> A 31 de diciembre de 2012 no se evidencia que se hubiera realizado alguna acción con el fin de identificar el origen de las operaciones y el efecto contable que esto ocasiona, distorsionando la realidad de las cifras consignadas en las cuentas de los estados financieros	SEGUIMIENTO DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.	PROCESO GESTION FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidad en el proceso financiero de la entidad (Tesorería - Contabilidad)	Fortalecimiento del proceso financiero de la entidad	1. Construir e implementar política contable 2. Crear grupo de trabajo para realizar la depuración de las conciliaciones bancarias. 3. Diseñar e implementar directiva de cierre mensual contable. 4. Establecer procedimiento de conciliaciones bancarias	1. Política contable 2. Informe de sostenibilidad contable 3. Directiva de cierre mensual 4. Procedimiento	4	2017/01/01	2019/12/30	156	75%	
2012	FILA 17	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-24	2012-24-1	<b>Deudores</b> Situación de incertidumbre en las cuentas contables 1401 y 1407 por falta de control y oportunidad en los procesos de verificación, depuración y causación de la información contable, debilidades de Control Interno y falta de seguimiento y aplicación de la normatividad contable vigente, incumpliendo la Resolución 357 de 2008 CGR	DEUDORES: SITUACIÓN DE INCERTIDUMBRE EN LAS CUENTAS CONTABLES	PROCESO GESTION FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidad en el proceso financiero de la entidad (Cartera)	Elevar la razonabilidad del monto en cuentas por cobrar de la entidad	1. Establecer procesos automatico en el ERP 2. Definición de roles internos en el procedimiento de cartera 3. Construir la Política Contable 4. Construir el indicador de Rotación de cartera de la entidad 5. Implementar un plan de trabajo para la depuración de cartera de la entidad	1. Informes de la socialización de la automatización del proceso del ERP 2. Acto administrativo 3. Política Contable 4. Ficha del indicador 5. Informe de gestión del plan	5	2018/01/01	2019/12/31	104	60%	

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2012	FILA 18	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-25	2012-25-1	<b>Impuesto predial Sede Mercedes(F).</b> Se enmarca dentro del art.6 de la Ley 610 del 2000 y produjo una disminución de los recursos públicos y por ende un detrimento al patrimonio estatal de \$22,2 millones, originada en una gestión fiscal ineficaz del servidor público a quien le corresponden virtud de la aplicación de la normatividad.	IMPUESTO PREDIAL SEDE MERCEDES(F).	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidad en el proceso de las responsabilidades tributarias de los bienes inmuebles de la entidad	Definición de roles y competencias del responsable de los bienes inmuebles de la entidad	1. Consolidación e inclusion en el anteproyecto de presupuesto del valor proyectado para la siguiente vigencia (Oficina Planeación) 2. Consolidación de las declaraciones de impuesto predial en el primer trimestre del año (Grupo Administrativo) 3.Realizar el pago en el primer semestre del año. 4. Incluir y consolidar las actividades 1,2 y 3 dentro de los procedimientos respectivos	1. Anteproyecto de presupuesto 2. Formularios de Impuestos Prediales 3. Comprobante de pago 4. Procedimientos	4	2017/01/01	2019/11/30	152	75%	
2012	FILA 19	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-31	2012-31-1	<b>Registro de productos para la venta.</b> Se establece la falta de controles eficientes tanto en los registros de cargue y descargue de elementos en el sistema como en la entrada física de los mismos, lo cual genera incertidumbre por los valores mencionados entre el inventario físico y la información reflejada en el sistema.	REGISTRO DE PRODUCTOS PARA LA VENTA.	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad en el procedimiento de manejo de las materias primas (entradas y salidas del almacén)	Optimización de la administración de la materia prima en almacenes	1. Actualización y reimpletacion del procedimiento de entradas y salidas de materias primas para los grupos operativos.	Porcedimiento almacen	1	2019/01/01	2019/12/31	52	30%	
2012	FILA 20	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-32	2012-32-1	<b>Constitución Reserva Presupuestal (D)</b> Reserva presupuestal en atención a la FUNCION DE ADVERTENCIA SOBRE LA COSTITUCION DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y LA SOLICITUD DE AUTORIZACION VIGENCIAS FUTURAS . Contratos 69/2012 ,140/2012 y 23/2012, se incluyo en el rezago presupuestal como reserva presupuestal para vigencia 2013	CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL (D)	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENT O ESTRATEGICO</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Debilidad en el procedimiento de planeación del Plan Anual de Compras	Cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	1. Aplicación de la Política Presupuestal 2. Aplicación a la Programación de vigencias futuras construidas por el Ministerio de Hacienda 3. Aplicación y uso de la directiva de cierre de vigencias	1. Política Presupuestal 2. Programación de vigencias futuras 3. Directiva de cierre de la entidad	3	2019/01/01	2019/12/31	52	100%	Se solicita cierre de hallazgo
2012	FILA 21	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-33	2012-33-1	<b>Constitución Cuentas por Pagar</b> según Oficio CMO-CGR-N,01 relación cuentas por pagar registradas contablemente a 31 diciembre de 2012, se encontró la no concordancia en cuanto saldos y/o razón social , lo que implica que no se refleja la realidad de las cuentas por pagar que tiene a entidad a esa fecha, lo que denota falta de control en la constitución del rezago presupuestal	CONSTITUCIÓN CUENTAS POR PAGAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidad en la gestión financiera (Presupuesto - Tesorería)	Conciliación cuentas por pagar entre aplicativos	1. Realizar la conciliación entre el SIF y el software alterno (ERP)	Informe de conciliación	1	2018/06/01	2018/06/30	4	100%	Se solicita el cierre
2015	FILA 22	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-1	2015-1-1	<b>Hallazgo No. 01 Publicaciones Oficiales (D).</b> El Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Club Militar, adoptado mediante Resolución 1179 del 31 de julio de 2014, establece el numeral 2,4,1,10 que en cumplimiento del Decreto 1510 del 2013 en su Artículo 19, publicidad en el SECOP.	PUBLICACIONES OFICIALES (D). - SECOP	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidades en el procedimiento contractual	Fortalecimiento en la publicación de la gestión contractual	1. Aplicación, divulgación y socialización de lo regulado por la entidad Colombia Compra Eficiente en su aplicativo SECOP 2 Informe mensual de gestión de la aplicabilidad de la herramienta SECOP por el Coordinador Administrativo (Número de contratos publicados en SECOP / Total contratos publicados)	1.Actas de aplicación, divulgación y socialización 2. Informe mensual de gestión de empleo herramienta SECOP	2	2019/01/01	2019/11/30	48	50%	La entidad se encuentra en proceso de publicación de los contratos del SECOP I - SECOP II

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2015	FILA 23	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-2	2015-2-1	<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION.</b> Se evidencian fallas en la estructuración de los Estudios previos, no presentan análisis sectorial, Estudios de mercados, justificación de Precios, Valor estimado del Contrato.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION.	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidades en el procedimiento contractual - estructuración técnica, económica y jurídica de los estudios previos	Diseñar e implementar formato estándar del Estudio de Conveniencia y Oportunidad, por cada una de las modalidades de contratación de acuerdo a lo normado	1. Diseñar e implementar formato estándar del Estudio de Conveniencia y Oportunidad, por cada una de las modalidades de contratación de acuerdo a lo normado	1. Formato de contratación directa 2. formato de licitación pública 3 Formato de selección abreviada 4. Formato de Mínima cuantía	4	2018/11/01	2019/04/30	26	100%	La entidad permanentemente actualizo los formatos de acuerdo a las variaciones normativas
2015	FILA 24	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-3	2015-3-1	<b>SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION.</b> FALTA DE CONTROL A LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS.	SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION.	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades del proceso de contratación	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual. 4. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Mapa de riesgos 4. Informes y reportes	4	2018/01/01	2019/11/30	100	25%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2015	FILA 25	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-4	2015-4-1	<b>LIQUIDACION CONTRACTUAL.</b> NO HAY LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS	LIQUIDACION CONTRACTUAL.	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad
2015	FILA 26	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-5	2015-5-1	<b>PAGO DE AIU EN SUMINISTROS.</b> Se realizaron pagos que por su naturaleza no correspondía afectar con AIU por tratarse de actividades de suministro CONTRATO 138 DE 2015	PAGO DE AIU EN SUMINISTROS.	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento contable	Fortalecimiento de la gestión de contratación y financiera	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables 4.Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y financiero 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	66%	
2015	FILA 27	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-6	2015-6-1	<b>PUBLICACION CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.</b> No se publicaron los documentos del proceso.	PUBLICACION CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidades en el procedimiento contractual (Publicaciones)	Fortalecimiento en la publicación de la gestión contractual	1. Aplicación, divulgación y socialización de lo regulado por la entidad Colombia Compra Eficiente en su aplicativo SECOP 2 Informe mensual de gestión de la aplicabilidad de la herramienta SECOP por el Coordinador Administrativo (Número de contratos publicados en SECOP / Total contratos publicados)	1.Actas de aplicación, divulgación y socialización 2. Informe mensual de gestión de empleo herramienta SECOP	2	2019/01/01	2019/11/30	48	50%	La entidad se encuentra en proceso de publicación de los contratos del SECOP I - SECOP II

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2015	FILA 28	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-7	2015-7-1	<b>SUPERVISION PRESTACION DE SERVICIOS.</b> En la muestra seleccionada, se evidencia que los informes de supervisión, no contienen las actividades o entregables hechos por los contratistas.	SUPERVISION PRESTACION DE SERVICIOS.	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades del proceso de contratación	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual. 4. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Mapa de riesgos 4. Informes y reportes	4	2018/01/01	2019/11/30	100	25%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2015	FILA 29	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-8	2015-8-1	<b>TECHO PRESUPUESTAL CONVENIOS.</b> No se establece un valor cierto que permita determinar en que condiciones se va a realizar la ejecución presupuestal del convenio con la ETB.	TECHO PRESUPUESTAL CONVENIOS.	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Inobservancia de las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y del Estatuto Organico de Presupuesto	Fortalecimiento de la gestión contractual y presupuestal de la entidad	1. Actualización del manual de contratación 2. Actualización del manual de los supervisores 3. Actualización de las políticas de gestión contractual 4. Actualización de los procedimientos de la gestión contractual y presupuestal 5. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos	1. Manual de contratación 2. Manual de supervisión 3. Políticas 4. Procedimientos 5. Mapa de riesgos	5	2019/01/01	2019/11/30	48	56%	Pendientes evidencias de los entregables
2015	FILA 30	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-9	2015-9-1	<b>USUARIOS SIF:</b> Contador y Jefe de presupuesto, no cuentan con clave de acceso al SIF ni con Token.	USUARIOS SIF:	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Limitación en la cobertura de token	Tener una cobertura del 100% de los token	1. Asignar token a cada uno de los perfiles requeridos en los procesos y procedimientos dando cumplimiento a la política de usuarios de SIF	Token	1	2018/01/01	2018/12/31	52	100%	Solicitar el cierre de este hallazgo
2015	FILA 31	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-10	2015-10-1	<b>ARQUITECTURA INSTALACION SOFTWARE INTEGRAL:</b> Subutilización de las licencias de Bases instaladas en la sedes	ARQUITECTURA INSTALACION SOFTWARE INTEGRAL:	<b>PROCESO GESTIÓN TIC</b>	Coordinadora Grupo de Gestion TIC's	Falencia en las actividades de planeación realizadas para diseñar la arquitectura de la solución, contraviniendo también las buenas prácticas y recomendaciones contempladas en COBIT 5 BAI02 Gestionar la definición de requisitos BAI03 Gestionar la identificación y construcción de soluciones.	Revisar el uso y aplicación de licenciamiento del aplicativo ERP y SQL	1. Levantar inventario de las licencias de uso de los aplicativos SEVEN / CAPTUS y SQR Service 2. Verificar el numero de modulos licenciados del aplicativo SEVEN CAPTUS y el numero de licencias instaladas de SQL	1. Levantamiento de licencias de uso (Una licencia propia de Digital Ware al Club Militar y dos acciones de caja honor) 2. Actas de verificación de los modulos	2	2018/01/01	2018/12/31	52	100%	Se solicita el cierre del hallazgo

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2015	FILA 32	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-11	2015-11-1	<b>AVANCE IMPLEMENTACION SOLUCION DE SOFTWARE INTEGRAL:</b> la entidad no cuenta con un sistema de información integrado e implementado en su totalidad.	AVANCE IMPLEMENTACION SOLUCION DE SOFTWARE INTEGRAL:	<b>PROCESO GESTIÓN TIC</b>	Coordinadora Grupo de Gestion TIC's	Debilidad en la actividad de gestión que van en y contravía a lo planeado en el literal B del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1573 de 2014	Puesta a punto de cada modulo que integra el sistema SEVEN CAPTUS	1. Actualizar las parametrización de los modulos 2. Realizar la conciliación entre los modulos y contabilidad 3. Homologar las cuentas del modulo con contabilidad 4. General reportes a la necesidad del modulo. 5. Realizar las capacitaciones respectivas. 6. Evaluación de la operatividad del modulo	1. Actas de revisión de la parametrización 2. Reporte de conciliación entre los modulos 3. Reporte de las NIIF 4. Reporte de necesidad del modulo 5. Informe de capacitaciones TH 6. Informe de evaluación	6	2018/01/01	2019/12/30	104	66%	
2015	FILA 33	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-12	2015-12-1	<b>CONTINUIDAD SERVICIOS TI:</b> La entidad no cuenta con un centro de datos alterno, ni evidencia de pruebas realizadas para el plan de continuidad.	CONTINUIDAD SERVICIOS TI:	<b>PROCESO GESTIÓN TIC</b>	Coordinadora Grupo de Gestion TIC's	Debilidades de gestión y en la aplicación de la Norma ISO 27001 y el Marco COBIT	Desarrollo proyecto hiperconvergencia	1. Analisis de viabilidad del proyecto a la Dirección General 2. Estructuración del proyecto 3. Implementación y puesta en marcha del proyecto 4. Evaluación del proyecto	1. Presentación 2. Estudios Previos 3. Informe de recibo a satisfacción 4. Informe de evaluación	4	2018/01/01	2019/12/30	104	50%	
2015	FILA 34	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-13	2015-13-1	<b>UTILIZACION SUITE VISION EMPRESARIAL:</b> solo se utilizan los módulos de planes e indicadores, generando subutilización de la herramienta.	UTILIZACION SUITE VISION EMPRESARIAL:	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	Responsable Siestema Gestión de Calidad	Falta de conocimiento en el uso de la plataforma suite visión	Desarrollar capacitación del personal de la OAP	1. Definir lista de gestores y auditores de los procesos 2. Realizaciones de las capacitaciones. 3. Medición de impacto de las capacitaciones.	1. Lista aprobada de gestores por modulo 2. Lista de asistencia a la capacitación 3. Informe de gestión	3	2019/07/22	2019/07/31	1	66%	Pendiente la evidencia del listado de gestores por modulos
2015	FILA 35	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-13	2015-13-2	<b>UTILIZACION SUITE VISION EMPRESARIAL:</b> solo se utilizan los módulos de planes e indicadores, generando subutilización de la herramienta.	UTILIZACION SUITE VISION EMPRESARIAL:	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	Responsable Siestema Gestión de Calidad	Debilidad en la implementación y puesta en funcionamiento de la herramienta	Desarrollar un procedimiento eficiente de la herramienta	1. Construir un cronograma de implementación de la herramienta. 2. Puesta en marcha y ejecución del cronograma de implementación.	1. Cronograma 2. Informe de gestión	2	2019/03/01	2019/12/31	44	50%	Pendiente informe de gestion de impacto de eficiencia.
2015	FILA 36	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-14	2015-14-1	<b>INFORMACION DISPONIBLE EN EL PORTAL WEB:</b> no cuenta con sitio para PQRS, sitio para información e contratación.	INFORMACION DISPONIBLE EN EL PORTAL WEB:	<b>PROCESO GESTIÓN TIC</b>	Coordinadora Grupo de Gestion TIC's	Contratación de un servicio con vacios normativos correspondientes a portales Web en entidades públicas	Establecer roles y responsabilidades	1. Designar un facilitador de gestión de la información a nivel institucional 2. Mediante Directiva del CM establecer los requisitos de la información a publicar con los responsables y los plazos estipulados. 3. Hacer la evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos hasta alcanzar un nivel de madurez superior al 90%	1. Resolución de nombramiento de GED 2. Directiva Transitoria 3. Reporte evaluación de cumplimiento superior al 90%	3	2019/03/01	2019/12/31	44	66%	En el mes de marzo se nombra a la funcionaria Magda Rojas como Facilitadora Estrategia Gobierno Digital y Directiva Transitoria No.11 del mes de mayo



VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2015	FILA 37	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-15	2015-15-1	<b>ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA.</b> El Tanque principal de almacenamiento de agua no cumple con las condiciones sanitarias.	ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA.	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Responsables Área Mantenimiento e infraestructura (Gestión Ambiental)	El tanque principal de almacenamiento de agua no cumple con condiciones sanitarias en cuanto a su estructura física (impermeabilidad) y la tapa superior esta elaborada en madera (material no apto pra esta labor). Se están incumpliendo numerales del Decreto 1575 de 2006	Realizar adecuaciones del tanque principal acorde a las normas ambientales	1. Adelantar proceso de contratación 2. Recibo a satisfacción del objeto contractual 3. Informe de gestión ambiental	1. El contrato 2. Acta de recibo 3. Informe de gestión ambiental	3	2017/08/01	2018/08/31	56	100%	Contrato informe
2015	FILA 38	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-16	2015-16-1	<b>REGISTRO GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS:</b> no se realizo el cargo de la información.	REGISTRO GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS:	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Responsables Área Mantenimiento e infraestructura (Gestión Ambiental)	Falta de control en la gestión ambiental de la entidad	Contrucción del PGIR	1. Construir el plan de gestión integral de residuo (PGIR) que incluya el registro de generadores de residuos peligrosos . 2. Presentación de informes de seguimiento del PGIR 3.	1. Presentación del PGIR 2. Presentación informes de seguimiento semestral 3. Evidencia del registro de generadores de residuos peligrosos ante la plataforma del IDEAM	3	2017/07/01	2020/01/01	131	75%	
2015	FILA 39	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-17	2015-17-1	<b>FORMULACION Y ESTRUCTURACION DEL PLAN DE ACCION.</b> Es realizado sin lineamientos estratégicos, las metas carecen de valor agregado y son repetidas, sin tener en cuenta las herramientas, no se pueden verificar los presupuestos para el logro de cada objetivo, no cuentan con una adecuada formulación de indicadores de gestión y cumplimiento, las metas no son coherentes entre sí, las metas no s	FORMULACION Y ESTRUCTURACION DEL PLAN DE ACCION.	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Deficiencia en la planeación estrategica de la entidad al igual que el debil empleo de la herramienta Suite Visión	Adecuada implementación del planeamiento estrategico de la entidad	1. Definición y construcción del Plan Estratégico del Cuatrienio 2. Derivar los planes de acción anuales. 3. Alineación del presupuesto con el plan de acción. 4. Alineación e integración del planeamiento estratégico a la herramienta Suite Visión	1. Plan Estratégico de la entidad 2. Plan de acción anual 2019 - 2020 3. Informe de alineación de presupuesto al plan de acción 4. Informe de validación de alineación realizado por la OCI, entre el Plan estratégico y la herramienta Suite Visión culminada la implementación.	4	2019/01/01	2020/08/01	83	50%	Plan estrategio al 2038 aprobado por el Consejo Directivo. Plan de Acción 2019
2015	FILA 40	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-18	2015-18-1	<b>INDICADORES DE GESTION:</b> la construcción de indicadores de la entidad no permiten contar con una herramienta de medición periódica para la evaluación y control de gestión.	INDICADORES DE GESTION:	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Deficiencia en la construcción efectiva de los indicadores de gestión	Reestructura los indicadores	1. Capacitación de los funcionarios en la construcción de indicadores 2. Construcción de los indicadores de los objetivos estratégicos del cuatrienio 3. Alineación entre indicadores de gestión	1. Informe de capacitaciones elaborado por TH 2. Informe de indicadores de las MGAS y Plan de Acción 3. Informe de alineación de indicadores de gestión	3	2019/01/01	2019/12/31	52	66%	Se encuentra organizando la capacitación de los funcionarios. En alineación los indicadores de gestión. Los indicadores de los 14 objetivos estrategicos y de las tres MEGAS se construyo con la OAP de GESED

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2015	FILA 41	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-19	2015-19-1	<b>MAPAS DE RIESGOS.</b> Se presentan fallas en la identificación y formulación de riesgos no se evidencian controles oportunos para la mitigación del riesgo identificado, no se evidencian mecanismos de evaluación y seguimiento a las acciones correctivas de mitigación del riesgo.	MAPAS DE RIESGOS.	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Deficiencia en la construcción efectiva de la Administración del Riesgo en la entidad	Estructurar la administración de riesgos en la entidad	1. Capacitación de los funcionarios en la administración de riesgos 2. Estructurar la Política Administración de Riesgos 3. Construcción de los mapas de riesgos por procesos 4. Consolidación del Mapa de Riesgos institucional	1. Informe de capacitaciones elaborado por TH 2. La Política de Administración de Riesgos 3. Mapas de riesgos de los doce procesos. 4. El mapa de riesgos institucional	4	2019/01/01	2020/12/31	104	50%	La entidad se encuentra en la caracterización de procedimientos por procesos, se tiene proyectado para el primer trimestre del 2020 Mapa de riesgos por procesos y a Junio de 2020 el Mapa de Riesgos Institucional
2015	FILA 42	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-20	2015-20-1	<b>PROCESO DE TRAMITE DE PQRS.</b> Fallas en el tramite para dar respuesta a las PQRS	PROCESO DE TRAMITE DE PQRS.	<b>PROCESO GESTION DEL SOCIO</b>	Coordinador Grupo Misional de Gestión Integral al Socio Jefe Oficina Asesora Jurídica.	Falla en el procedimiento de información e ingreso de PQRD. Falta personal capacitado. El personal asignado no dispone de tiempo. No hay comunicación entre metodos de recepción y encargados de la carga (sistema registro documental. Modulo web) Movilidad de funcionarios y la	Elaboración de preguntas frecuentes	1. Constuir documento de Preguntas Frecuentes. 2. Validación del documento de Preguntas Frecuentes. 3. Publicación del documento en pagina web. 4. Socialización e implementación. 5. Validación de efecto	1	2019/03/01	2019/11/01	35	40%		
2015	FILA 43	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-20	2015-20-2	<b>PROCESO DE TRAMITE DE PQRS.</b> Fallas en el tramite para dar respuesta a las PQRS	PROCESO DE TRAMITE DE PQRS.	<b>PROCESO GESTION DEL SOCIO</b>	Coordinador Grupo Misional de Gestión Integral al Socio Jefe Oficina Asesora Jurídica.	Falla en el procedimiento de información e ingreso de PQRD. Falta personal capacitado. El personal asignado no dispone de tiempo. No hay comunicación entre metodos de recepción y encargados de la carga (sistema registro documental. Modulo web) Movilidad de funcionarios y la	Establecer el procedimiento del Tratamiento de PQRD	1. Analizar y definir responsables y manejo de la información interna. 2. Documentar el procedimiento. 3. Validar el procedimiento. 4. Socialización e implementación del procedimiento	1	2019/03/01	2019/11/01	35	50%		

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2015	FILA 44	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-20	2015-20-3	<b>PROCESO DE TRAMITE DE PQRS.</b> Fallas en el tramite para dar respuesta a las PQRS	PROCESO DE TRAMITE DE PQRS.	<b>PROCESO GESTION DEL SOCIO</b>	Coordinador Grupo Misional de Gestión Integral al Socio Jefe Oficina Asesora Juridica.	Falla en el procedimiento de información e ingreso de PQRD. Falta personal capacitado. El personal asignado no dispone de tiempo. No hay comunicación entre metodos de recepción y encargados de la carga (sistema registro documental . Modulo web) Movilidad de funcionarios y la	Desarrollo de un modulo web mas completo	1. Analizar y construir antecedentes para la parametrización en la construcción del modulo web. 2. Construir y poner en funcionamiento el modulo web. 3. Validar el efecto del modulo web. 4.Reajustes, rediseños que satisfagan las necesidades de la entidad conforme a la normatividad vigente.	El modulo en funcionamiento	1	2019/03/01	2019/11/01	35	25%	
2015	FILA 45	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-21	2015-21-1	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. AUN CUANDO LA ENTIDAD TIENE CERTIFICACION SGS ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009, NO SE HA IMPLEMENTADO .	IMPLEMENTACION SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Debilidad en la implementación del SGC en la entidad	Reestructuración del SGC en la entidad	Redefinir el alcance del SGC en la entidad: 1. Análisis de la situación actual 2. Mapeo de procesos 3. Documentación de política y plan de calidad 4. Elaboración de procedimientos e instrucciones de trabajo 5. Elaboración del Manual de Calidad 6. Capacitación 7. Implementación 8. Primera Auditoria 9. Revisión General 10. Acciones Correctivas y Preventivas	1.Diagnostico del Analisis de la situación actual de la entidad y documento que contiene los 16 procesos de la entidad 2. Mapa de procesos (12 procesos) 3. Política de Calidad 4. Documentos de trabajo 5. Manual de Calidad 6. Informe de capacitación TH 7. Informe auditoria interna 8. Informe de revisión gerencial 9.Implementación de planes de mejoramiento	9	2018/11/01	2020/12/31	113	25%	
2015	FILA 46	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-22	2015-22	<b>SALUD OCUPACIONAL - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</b> solo se cuenta con un funcionario, y no se han practicado los exámenes ocupacionales a todo el personal contratado por la modalidad OPS	SALUD OCUPACIONAL - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	Responsable Seguridad y salud en el Trabajo	No habia una planificación del sistema de gestión	Implementación del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	1. Diseñar el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Implementar 3. Seguimiento y Evaluación	1. Plan de trabajo 2. Certificado de ARL superior al 80% 3. Informe de gestión	3	2018/06/01	2020/06/30	109	57%	
2015	FILA 47	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-23	2015-23-1	<b>SALIDADES DE EMERGENCIA.</b> Falta de Señalización.	SALIDADES DE EMERGENCIA.	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	Responsable Seguridad y salud en el Trabajo	Señalización deteriorada y obras nuevas	Señalizar las áreas requeridas	1. Determinar las áreas 2. Señalizar las áreas	1. Informe de inspección 2. Informe de gestión	2	2018/06/01	2020/06/30	109	50%	
2015	FILA 48	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-24	2015-24-1	<b>SERVICIOS DE ALIMENTACION:</b> Deficiencias sanitarias y de Salud Ocupacional	SERVICIOS DE ALIMENTACION	<b>PROCESO ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	Coordinador Grupo Gestión A&B y Coordinador Grupo de Gestión administrativa	Uso inadecuado de prendas de vestir en las áreas de A&B	Cumplimiento de normas para las áreas de manipulación de alimentos.	Dar aplicabilidad a la norma sobre la manipulación de alimentos en lo concerniente a prendas de vestir de A&B	Construir ficha técnica de especificaciones	1	2019/01/01	2020/06/30	78	50%	Se estan adelantando las fichas técnicas de las prendas de vestir de A&B

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2015	FILA 49	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-24	2015-24-2	<b>SERVICIOS DE ALIMENTACION:</b> Deficiencias sanitarias y de Salud Ocupacional	SERVICIOS DE ALIMENTACION	<b>PROCESO ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	Coordinador Grupo Gestión A&B	Deficiente manejo administrativo de las áreas del proceso de A&B	Fortalecimiento de las actividades de control, inspección y seguimiento de las áreas del proceso A&B	1. Capacitación en la normatividad del manejo de las áreas de A&B 2. Definición y señalización de las áreas internas de A&B 3. Definición de roles y responsabilidades internas dentro de cada procedimiento del proceso de A&B 4. Estructuras los procedimientos internos de las áreas de A&B	1. Informe de capacitación TH 2. Informe de cumplimiento 3. Manual de funciones 4. Procedimientos	4	2019/01/01	2020/06/30	78	10%	La entidad se encuentra realizando la etapa de planeación de estas actividades
2015	FILA 50	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-24	2015-24-3	<b>SERVICIOS DE ALIMENTACION:</b> Deficiencias sanitarias y de Salud Ocupacional	SERVICIOS DE ALIMENTACION	<b>PROCESO ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	Coordinador Grupo Gestión Administrativa (Mantenimiento)	Deficiente nivel de mantenimiento de infraestructura y equipos	Plan Maestro de mantenimiento de las áreas de A&B	1. Levantamiento del estado actual de la información 2. Análisis de los resultados de la información, presupuestos, tiempos de mantenimiento preventivo o cambio 3. Cronograma de actividades anuales	1. Reporte de información de estado 2. Presupuestos con recomendaciones 3. Cronograma	3	2019/01/01	2019/11/30	48	33%	La entidad se encuentra en desarrollo de estas actividades
2015	FILA 51	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-24	2015-24-4	<b>SERVICIOS DE ALIMENTACION:</b> Deficiencias sanitarias y de Salud Ocupacional	SERVICIOS DE ALIMENTACION	<b>PROCESO ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	Responsables Área Mantenimiento e infraestructura (Gestión Ambiental)	Deficiencia en la implementación de manejo residuos sólidos, líquidos	Contrucción del PGIR	1. Construir el plan de gestión integral de residuo (PGIR) que incluya el registro de generadores de residuos peligrosos 2. Presentación de informes de seguimiento del PGIR .	1. Presentación del PGIR 2. Presentación informes de seguimiento semestral	2	2017/07/01	2020/01/01	131	75%	
2015	FILA 52	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-25	2015-25-1	<b>HABITACIONES Y BAÑOS DEL HOTEL.</b> Deterioro en Pisos y Paredes.	HABITACIONES Y BAÑOS DEL HOTEL.	<b>PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b>	Responsables Área Mantenimiento e infraestructura	Deficiente nivel de mantenimiento de infraestructura y equipos de las habitaciones y baños del Club	Plan Maestro de mantenimiento de las áreas de alojamiento del Club	1. Levantamiento del estado actual de la información 2. Análisis de los resultados de la información, presupuestos, tiempos de mantenimiento preventivo o cambio 3. Cronograma de actividades anuales	1. Reporte de información de estado 2. Presupuestos con recomendaciones 3. Cronograma	3	2019/01/01	2019/11/30	48	33%	La entidad se encuentra en desarrollo de estas actividades

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2015	FILA 53	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-26	2015-26-1	<b>CUARTO Y BAÑOS OPERARIOS:</b> riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	CUARTO Y BAÑOS OPERARIOS	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Responsables Área Mantenimiento e infraestructura	Deterioro por ausencia de mantenimiento en el 2015 y 2016	Plan Maestro de mantenimiento de las áreas de cuartos y baños de operarios del Club	1. Levantamiento del estado actual de la información 2. Análisis de los resultados de la información, presupuestos, tiempos de mantenimiento preventivo o cambio 3. Cronograma de actividades anuales	1. Reporte de información de estado 2. Presupuestos con recomendaciones 3. Cronograma	3	2019/01/01	2019/11/30	48	50%	La entidad se encuentra en desarrollo de estas actividades
2015	FILA 54	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-27	2015-27-1	<b>ENFERMERIA:</b> riesgos para las actividades propias.	ENFERMERIA	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Responsables Área Mantenimiento e infraestructura	Deterioro por ausencia de mantenimiento en el 2015 y 2016	Plan Maestro de mantenimiento de las áreas de enfermería del Club	1. Levantamiento del estado actual de la información 2. Análisis de los resultados de la información, presupuestos, tiempos de mantenimiento preventivo o cambio 3. Cronograma de actividades anuales	1. Reporte de información de estado 2. Presupuestos con recomendaciones 3. Cronograma	3	2019/01/01	2019/11/30	48	70%	La entidad se encuentra en desarrollo de estas actividades
2015	FILA 55	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-28	2015-28-1	<b>MEDICAMENTOS ENFERMERIA - PRIMEROS AUXILIOS:</b> o vencidos o a punto de vencimiento.	MEDICAMENTOS ENFERMERIA - PRIMEROS AUXILIOS	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano	Deficiencia de la disposición final de los medicamentos	Disposición de medicamentos	Realizar gestión para la disposición final de los medicamentos	Acta de disposición final de los medicamentos	1	2017/01/01	2017/12/30	52	100%	Se solicita el cierre
2015	FILA 56	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-29	2015-29-1	<b>CONCILIACIONES BANCARIAS:</b> inconsistencia en conciliaciones bancarias y movimientos financieros.	CONCILIACIONES BANCARIAS	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidad en el proceso financiero de la entidad (Tesorería - Contabilidad)	Fortalecimiento del proceso financiero de la entidad	1. Construir e implementar política contable 2. Crear grupo de trabajo para realizar la depuración de las conciliaciones bancarias. 3. Diseñar e implementar directiva de cierre mensual contable. 4. Establecer procedimiento de conciliaciones bancarias	1. Política contable 2. Informe de sostenibilidad contable 3. Directiva de cierre mensual 4. Procedimiento	4	2017/01/01	2019/12/30	156	75%	

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2015	FILA 57	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-30	2015-30-1	REGISTROS TES EN CUENTA UNICA NACIONAL. Falta de oportunidad en las conciliaciones bancarias y de información.	REGISTROS TES EN CUENTA UNICA NACIONAL	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidad en el proceso financiero de la entidad (Tesorería)	Traslados TES	Realizar registro del traslado de las inversiones en títulos TES a la cuenta unicas	Registro contable	1	2016/01/01	2016/12/31	52	100%	Solicitar cierre de hallazgo
2015	FILA 58	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-31	2015-31-1	RESERVA FINANCIERA ACTUARIAL. Destinación de recursos de la Reserva Financiera Actuarial a pagos diferentes a Pensión, sin autorización del Consejo Directivo	RESERVA FINANCIERA ACTUARIAL	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera y Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano	No actualización del estudio actuarial	Actualización del cálculo actuarial anual de la entidad	1. Realizar la actualización del cálculo actuarial anual de la entidad 2. Definición de la política contable para beneficios post empleo	1. Cálculo actuarial 2. Política contable	2	2018/01/01	2018/12/31	52	100%	Solicitar cierre de hallazgo
2015	FILA 59	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-32	2015-32-1	COMPARATIVO INGRESOS CONTABILIDAD CON RECAUDOS EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS: se presentan diferencias en diferentes cuentas	COMPARATIVO INGRESOS CONTABILIDAD CON RECAUDOS EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS:	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Falta de gestión y control en el recaudo de ingresos	Establecer controles de recaudo de ingresos	1. Nombrar un auditor de ingresos 2. Realizar conciliaciones periódicas entre el módulos de ERP y SIIF	1. Acto administrativo 2. Conciliaciones	2	2018/01/01	2018/12/31	52	100%	Se solicita el cierre
2015	FILA 60	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-33	2015-33-1	INFORMACION CHIP CON RAZONABILIDAD CARTERA Y PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO: Diferencias entre el reporte de los Estados Financieros registrados en el CHIP de la Contaduría General de la Nación y los reportes de cartera y kardex de Activos Fijos a 31 de diciembre de 2015.	INFORMACION CHIP CON RAZONABILIDAD CARTERA Y PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Falta de coordinación y conciliación entre el sistema alterno (ERP) y CHIP	Conciliación de las cuentas de propiedad, planta y equipo - Cartera	1. Automatización del rubro de activos fijos 2. Cumplimiento de la Directiva 003 de 2018 de Cierre Contable Mensual	1. Informe de auditoria de sistema 2. Informe de cumplimiento a la Directiva	2	2018/01/01	2019/12/31	104	50%	
2015	FILA 61	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-34	2015-34-1	REGISTRO CONTABLE DE OBRAS. SE REGISTRAN REGISTROS CONTABLES INAPROPIADOS DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS PARA LOS CONTRATOS 123 Y 137 DE 2015.	REGISTRO CONTABLE DE OBRAS: REGISTROS CONTABLES INAPROPIADOS DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Falta de revisión por parte del responsable de la información	Debilidad en el proceso financiero	1. Construir Política Contable 2. Construir el Manual de Políticas Contables 3. Realizar capacitación de todo el personal del Club 4. Construcción mapa de riesgos del proceso financiero	1. Política Contable 2. Manual de Políticas Contables 3. Informe de la capacitación de Talento Humano 4. Mapa de riesgos	4	2018/01/01	2019/12/31	104	75%	

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2015	FILA 62	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-35	2015-35-1	REGISTRO DEMANDAS. El Formato F9 de la Rendición de Cuentas presentan diferencias y se presento de manera incompleta. Diferencias por 714,3 millones	REGISTRO DEMANDAS	PROCESO GESTION JURIDICA	Jefe Oficina Asesora Jurídica (Oficina Asesora de Planeación y Coordinador Financiero)	Inconsistencia de las cifras y se evidencio que existen diferencias por \$714.3 millones entre la sumatoria en los registrados en la rendición de cuentas (\$1.562.5) millones y lo soportado en contabilidad (\$848.3 millones). No se tiene integridad de la información entre lo reportado por el área jurídica y el área financiera. No hay unidad de criterio.	Fortalecer el proceso jurídico de la entidad	Estructura una política de operación en la cual se definan los pasos para la cuantificación de las demandas de acuerdo al riesgo de cada proceso, estableciendo un único criterio con el área financiero para la reserva (Provisión) del pago de las demandas reportadas por el área Jurídica de acuerdo con el sistema EKOGUI	1. Política Contable de Litigios y Demandas 2. Actualizar los procedimientos del proceso jurídico.	2	2018/01/01	2019/12/30	104	50%	La entidad se encuentra desarrollando los procedimientos del proceso jurídico
2015	FILA 63	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-36	2015-36-1	CONTROLES EN IMPLEMENTACION SISTEMA DE COSTOS. EL CLUB NO CUENTA CON CONTROLES SUFICIENTES Y ADICIONALES A LOS DEL 2015. Tales como recetas, cajas y post.	CONTROLES E IMPLEMENTACION SISTEMA DE COSTOS	PROCESO GESTION FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera y Coordinador Grupo Gestión A&B	Falta de controles en la gestión de costos	Estructuración del sistema de costos	1. Control de la materia prima 2. Construcción de recetas estándar 3. Definición de los costos directos e indirectos de fabricación 4. Definición de mano de obra directa e indirecta 5. Dimesion del plan de negocios	1. Informe mensual de la materia prima 2. Recetas estándar 3. Tabla de costos CIF 4. Tabla mano de obra 5. Plan de negocios	5	2018/01/01	2019/12/31	104	50%	
2016	FILA 64	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-1	2016-1-1	CONTENIDO INFORMES DE SUPERVISIÓN: Los informes de supervisión de los contratos no describen de forma clara y precisa la ejecución del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos	CONTENIDOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad en el procedimiento y control del manual de supervisión	Actualizar el manual de supervisión	1. Aplicación de la normatividad vigente respecto a deberes y obligaciones de los supervisores. 2. Adaptación y ajuste acorde al modelo operativo del Club. 3 Establecer controles en la etapa postcontractual para la revisión de los expedientes	1. Manual de supervisores actualizado 2. Caracterización del procedimiento postcontractual	2	2019/01/01	2019/11/30	48	30%	Pendiente la caracterización del procedimiento
2016	FILA 65	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-2	2016-2-1	EXPEDIENTE CONTRACTUAL: Mediante oficios No AGE8-6 y AGE8-9 del 14 de septiembre y 5 de octubre de 2017 se solicitó el expediente del Contrato 123 de 2015 el que no fue suministrado, informando que este expediente se encuentra en reconstrucción por parte de la Oficina Jurídica del Club Militar.	EXPEDIENTE CONTRACTUAL	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2016	FILA 66	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-3	2016-3-1	APROBACIÓN DE ENDOSO FACTURAS DEL CONTRATO: Ausencia de actividades de seguimiento y control por parte de la Supervisión del endoso de facturas del Contrato 050 de 2016 aprobado por el Club a la firma FACTORING DE OCCIDENTE.	APROBACIÓN ENDOSO FACTURAS DEL CONTRATO 050 DE 2016	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad
2016	FILA 67	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-4	2016-4-1	CONCORDANCIA CON LOS VALORES DE LAS FACTURAS: No concordancia de los valores de las facturas endosadas del Contrato 050 de 2016	CONCORDANCIA DE LOS VALORES DE LAS FACTURAS	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería. 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería. 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	
2016	FILA 68	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-5	2016-5	CRONOLOGÍA DE LAS FACTURAS : En el contrato 050 de 2016 se expidieron facturas que no guardan concordancia cronológica.	CRONOLOGÍA DE LAS FACTURAS	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad
2016	FILA 69	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-6	2016-6-1	VALOR EJECUTADO CONTRATO 050 DE 2016: El valor ejecutado del Contrato 050 de 2016 no corresponde a los valores contenidos en los informes de supervisión, existiendo una diferencia de \$434.123.298, reconocido, pero no pagado, a favor del contratista.	VALOR EJECUTADO CONTRATO 050 DE 2016	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad en el procedimiento y control del manual de supervisión	Actualizar el manual de supervisión	1. Aplicación de la normatividad vigente respecto a deberes y obligaciones de los supervisores. 2. Adaptación y ajuste acorde al modelo operativo del Club. 3 Establecer controles en la etapa postcontractual para la revisión de los expedientes	1. Manual de supervisores actualizado 2. Caracterización del procedimiento postcontractual	2	2019/01/01	2019/11/30	48	30%	Pendiente la caracterización del procedimiento
2016	FILA 70	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-7	2016-7-1	Mayor valor pagado Contrato 050 de 2016 (D) (F).	MAYOR VALOR PAGADO CONTRATO 050 DE 2016	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería. 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería. 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	



VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2016	FILA 71	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-8	2016-8-1	PAGO CONTRA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATO 060 DE 2016 (D) (F) No se encontró evidencia del pago por \$121.000.000 del Contrato 060 de 2016 con el que se pactó los servicios de mantenimiento de las zonas verdes y deportivas del Club.	PAGO CONTRA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATO 060 DE 2016.	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en los procedimientos contractuales y en los procedimientos financieros	Fortalecimiento del proceso contractual y proceso financiero	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de las políticas contables 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractuales y procedimientos financieros 5. Implementación y reporte de los puntos de control.	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2016	FILA 72	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-9	2016-9-1	DOBLE REPORTE DE ACTIVIDADES EN INFORME DEL CONTRATISTA, CONTRATO 060 DE 2016. Doble reporte de actividades en informes del Contratista del Contrato 060 de 2016.	DOBLE REPORTE DE ACTIVIDADES EN INFORMES DEL CONTRATISTA, CON TRATO 060 DE 2016.	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad en el procedimiento y control del manual de supervisión	Actualizar el manual de supervisión	1. Aplicación de la normatividad vigente respecto a deberes y obligaciones de los supervisores. 2. Adaptación y ajuste acorde al modelo operativo del Club. 3 Establecer controles en la etapa postcontractual para la revisión de los expedientes	1. Manual de supervisores actualizado 2. Caracterización del procedimiento postcontractual	2	2019/01/01	2019/11/30	48	30%	Pendiente la caracterización del procedimiento
2016	FILA 73	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-10	2016-10-1	Incumplimiento especificaciones técnicas del Contrato 060 de 2016	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTRATO 060 DE 2016	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad en el procedimiento y control del manual de supervisión	Actualizar el manual de supervisión	1. Aplicación de la normatividad vigente respecto a deberes y obligaciones de los supervisores. 2. Adaptación y ajuste acorde al modelo operativo del Club. 3 Establecer controles en la etapa postcontractual para la revisión de los expedientes	1. Manual de supervisores actualizado 2. Caracterización del procedimiento postcontractual	2	2019/01/01	2019/11/30	48	30%	Pendiente la caracterización del procedimiento
2016	FILA 74	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-11	2016-11-1	Doble pago por suministro de polvo de ladrillo y transporte de desechos en el Contrato 060 de 2016. (D) (F).	DOBLE PAGO POR SUMINISTRO DE POLVO DE LADRILLO Y TRASPORTE DE DESECHOS EN EL CONTRATO 060 DE 2016	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería. 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería. 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2016	FILA 75	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-12	2016-12-1	Mayor valor pagado por el mismo servicio (D) (F)	MAYOR VALOR PAGO POR EL MISMO SERVICIO	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería. 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería. 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2016	FILA 76	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-13	2016-13-1	Incumplimiento condición para pago del Contrato 467 de 2016. (D) (F)	CUMPLIMIENTO CONDICIONAL PARA PAGO CONTRATO 467 DE 2016.	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería. 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería. 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2016	FILA 77	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-13	2016-13-2	Incumplimiento condición para pago del Contrato 467 de 2016. (D) (F)	CUMPLIMIENTO CONDICIONAL PARA PAGO CONTRATO 467 DE 2016.	PROCESO GESTION JURIDICA	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Remisión por competencia a la Procuraduría General de la Nación	Remitir por competencia a la PGN para que se adelante la investigación disciplinaria teniendo a determinar la responsabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas al Supervisor del Contrato	Oficio remitido a la Procuraduría General de la Nación por competencia	1	2018/02/01	2018/04/30	13	100%	Se solicita el cierre de hallazgo
2016	FILA 78	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-14	2016-14-1	CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRATO 467 DE 2016 (D) (F) No se encontraron los entregables consagrados en la cláusula sexta del Contrato 467 de 2016.	CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRATO 467 DE 2016	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad en el procedimiento y control del manual de supervisión	Actualizar el manual de supervisión	1. Aplicación de la normatividad vigente respecto a deberes y obligaciones de los supervisores. 2. Adaptación y ajuste acorde al modelo operativo del Club. 3 Establecer controles en la etapa postcontractual para la revisión de los expedientes	1. Manual de supervisores actualizado 2. Caracterización del procedimiento postcontractual	2	2019/01/01	2019/11/30	48	30%	Pendiente la caracterización del procedimiento
2016	FILA 79	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-15	2016-15-1	PAGO CONVENIOS 513 DE 2016 (D) (F) En el Convenio 513 de 2016 se efectuaron pagos mayores a los que están soportados	PAGOS CONVENIOS NO. 513 DE 2016	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería. 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería. 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2016	FILA 80	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-16	2016-16-1	SOPORTE DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO 520 DE 2016 (O) No se proveyeron todos los soportes de pago de aportes a la seguridad social del Contrato 520 de 2016	SOPORTES DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO 520 DE 2016	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad en el procedimiento y control del manual de supervisión	Actualizar el manual de supervisión	1. Aplicación de la normatividad vigente respecto a deberes y obligaciones de los supervisores. 2. Adaptación y ajuste acorde al modelo operativo del Club. 3 Establecer controles en la etapa postcontractual para la revisión de los expedientes	1. Manual de supervisores actualizado 2. Caracterización del procedimiento postcontractual	2	2019/01/01	2019/11/30	48	30%	Pendiente la caracterización del procedimiento

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2016	FILA 81	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-17	2016-17-1	Incremento de valor pactado del Contrato 001 de 2016. (D) (F)	INCREMENTO DE VALORE PACTADO CONTRATO 001 DE 2016.	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Fortalecimiento el proceso contractual	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería. 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería. 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2016	FILA 82	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-17	2016-17-1	Incremento de valor pactado del Contrato 001 de 2016. (D) (F)	INCREMENTO DE VALORE PACTADO CONTRATO 001 DE 2016.	PROCESO GESTION JURIDICA	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Remisión por competencia a la Procuraduría General de la Nación	Remitir por competencia a la PGN para que se adelante la investigación disciplinaria teniendo a determinar la responsabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas al Supervisor del Contrato	Oficio remitido a la Procuraduría General de la Nación por competencia	1	2018/02/01	2018/04/30	13	100%	Se solicita el cierre de hallazgo
2016	FILA 83	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-18	2016-18-1	En el Contrato 520/16 el servicio de decoración solo se acredita para la celebración de Halloween y cena de navidad en Paipa, en cuanto a las celebraciones de navidad y de fin de año no se soporta la prestación del servicio, y los conceptos cancelados corresponden a decoración navideña de las instalaciones del Club Militar en noviembre/16 y día de las velitas.	CUMPLIMIENTO FINES DE LA CONTRATACIÓN	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en los procedimientos contractuales y en los procedimientos financieros	Fortalecimiento del proceso contractual y proceso financiero	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de las políticas contables 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractuales y procedimientos financieros 5. Implementación y reporte de los puntos de control.	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2016	FILA 84	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-19	2016-19-1	RECONOCIMIENTO DE PAGOS NO CONTRATADOS (D) (P) En el Contrato 050 de 2016 el Club Militar reconoció pagos de bienes no contratados (D) (P)	RECONOCIMIENTO DE PAGO DE BIENES NO CONTRATADOS	PROCESO GESTION JURIDICA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Debilidad en la gestión contractual	Presentar demanda ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, por la vía del medio de control de controversias contractuales	Presentar demanda ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, por la vía del medio de control de controversias contractuales	Radicación de la demanda	1	01/01/2018	30/06/2018	26	100%	Se solicita cierre de hallazgo
2016	FILA 85	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-19	2016-19-2	RECONOCIMIENTO DE PAGOS NO CONTRATADOS (D) (P) En el Contrato 050 de 2016 el Club Militar reconoció pagos de bienes no contratados (D) (P)	RECONOCIMIENTO DE PAGO DE BIENES NO CONTRATADOS	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017, 2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2016	FILA 86	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-20	2016-20-1	En el Contrato 393 de 2016 el Club Militar reconoció costos indirectos pagados como costos directos, gravados con AIU (D) (F).	COSTOS INDIRECTOS PAGADOS COMO COSTOS DIRECTOS GRAVADOS CON AIU	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento contable	Fortalecimiento de la gestión de contratación y financiera	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y financiero 5. Implementación y reporte de los puntos de control	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	66%	
2016	FILA 87	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-20	2016-20-2	En el Contrato 393 de 2016 el Club Militar reconoció costos indirectos pagados como costos directos, gravados con AIU (D) (F).	COSTOS INDIRECTOS PAGADOS COMO COSTOS DIRECTOS GRAVADOS CON AIU	PROCESO GESTION JURIDICA	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)	Debilidades en la Gestión Financiera y contractual	Remitir por competencia a la Procuraduría General de la Nación	Remitir por competencia a la PGN para que se adelante la investigación disciplinaria tendiente a determinar la responsabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas al Supervisor del Contrato	Oficio remitido a la Procuraduría General de la Nación por competencia	1	2018/02/01	2018/04/30	13	100%	Se solicita el cierre de hallazgo
2016	FILA 88	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-21	2016-21-1	El Club Militar realizó transferencias en las vigencias de 2014 y 2015 sin una contra prestación de servicios conforme al objeto contractual (D) (F)	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	PROCESO ALIMENTOS Y BEBIDAS	Coordinador Grupo Gestión A&B (Eventos)	Debilidad del control y seguimiento de los procesos contractuales de venta.	Estructuración del procedimiento de venta	1. Revisión y ajuste al procedimiento de venta de servicios 2. Facturación de los servicios prestados por el CM 3. Acta de liquidación del contrato de venta interadministrativo	1. Procedimiento de venta de servicios 2. Factura de los servicios 3. Acta de liquidación del contrato de venta	3	2019/01/01	2019/12/30	52	0%	
2016	FILA 89	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-22	2016-22-1	Las cantidades y especificaciones de las obras recibidas a ARMI del Contrato 138 de 2015 no corresponden a las pactadas contractualmente.	CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES DE OBRA CONTRATO 138 DE 2015	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en los procedimientos contractuales y en los procedimientos financieros	Fortalecimiento del proceso contractual y proceso financiero	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de las políticas contables 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractuales y procedimientos financieros 5. Implementación y reporte de los puntos de control.	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2016	FILA 90	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-22	2016-22-2	Las cantidades y especificaciones de las obras recibidas a ARMI del Contrato 138 de 2015 no corresponden a las pactadas contractualmente.	CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES DE OBRA CONTRATO 138 DE 2015	PROCESO GESTION JURIDICA	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)	Debilidades en la Gestión Financiera y contractual	Remitir por competencia a la Procuraduría General de la Nación	Remitir por competencia a la PGN para que se adelante la investigación disciplinaria tendiente a determinar la responsabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas al Supervisor del Contrato	Oficio remitido a la Procuraduría General de la Nación por competencia	1	2018/02/01	2018/04/30	13	100%	Se solicita el cierre de hallazgo

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2016	FILA 91	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-23	2016-23-1	Las cantidades y especificaciones de las obras recibidas al Consorcio JF del Contrato 393 de 2016 no corresponden a las pactadas contractualmente.	CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES DE OBRAS CONTRATO 393 DE 2016	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en los procedimientos contractuales y en los procedimientos financieros	Fortalecimiento del proceso contractual y proceso financiero	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de las políticas contables 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractuales y procedimientos financieros 5. Implementación y reporte de los puntos de control.	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2016	FILA 92	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-23	2016-23-2	Las cantidades y especificaciones de las obras recibidas al Consorcio JF del Contrato 393 de 2016 no corresponden a las pactadas contractualmente.	CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES DE OBRAS CONTRATO 393 DE 2016	PROCESO GESTION JURIDICA	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)	Debilidades en la Gestión Financiera y contractual	Remitir por competencia a la Procuraduría General de la Nación	Remitir por competencia a la PGN para que se adelante la investigación disciplinaria teniendo a determinar la responsabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas al Supervisor del Contrato	Oficio remitido a la Procuraduría General de la Nación por competencia	1	2018/02/01	2018/04/30	13	100%	Se solicita el cierre de hallazgo
2016	FILA 93	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-24	2016-24-1	Las obras contratadas con ARMI y con el Consorcio JF no presentaron control por parte de la supervisión.	CUMPLIMIENTO DEBERES DE SUPERVISIÓN	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad en el procedimiento y control del manual de supervisión	Actualizar el manual de supervisión	1. Aplicación de la normatividad vigente respecto a deberes y obligaciones de los supervisores. 2. Adaptación y ajuste acorde al modelo operativo del Club. 3. Establecer controles en la etapa postcontractual para la revisión de los expedientes	1. Manual de supervisores actualizado 2. Caracterización del procedimiento postcontractual	2	2019/01/01	2019/11/30	48	30%	Pendiente la caracterización del procedimiento
2016	FILA 94	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-25	2016-25-1	Los objetos contractuales de los contratos No 060, 071, 087, 096, 466, 504, 522 y 530 de 2016, no fueron contemplados en el Plan de Adquisiciones del año 2016 ni en la modificación que se realizó en el mes de junio de 2016, publicados en SECOP I	BIENES Y SERVICIOS CONTENIDOS EN EL PLAN DE ADQUISICIONES	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Jefe Oficina Asesora de Planeación Y Coordinadora Grupo de Gestión de Financiera	Debilidad en la planeación, ejecución y control de la gestión presupuestal de la entidad	Fortalecimiento de la Gestión presupuestal (planeación, ejecución y control)	1. Política definición de gestión presupuestal de la entidad. 2. Capacitación y divulgación de la Política de gestión presupuestal 3. Implementación de la Política	1. Política Gestión Presupuestal 2. Reporte de la capacitación 3. Reporte de la OAP de la implementación de la política	3	2019/01/01	2019/12/31	52	66%	
2016	FILA 95	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-26	2016-26-1	El Club no está cumpliendo los principios contractuales y presupuestales (D) (P)	CUMPLIMIENTO PRINCIPIOS CONTRACTUALES Y PRESUPUESTALES	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Jefe Oficina Asesora de Planeación Y Coordinadora Grupo de Gestión de Financiera	Debilidad en la planeación, ejecución y control de la gestión presupuestal de la entidad	Fortalecimiento de la Gestión presupuestal (planeación, ejecución y control)	1. Política definición de gestión presupuestal de la entidad. 2. Capacitación y divulgación de la Política de gestión presupuestal 3. Implementación de la Política	1. Política Gestión Presupuestal 2. Reporte de la capacitación 3. Reporte de la OAP de la implementación de la política	3	2019/01/01	2019/12/31	52	66%	
2016	FILA 96	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-26	2016-26-2	El Club no está cumpliendo los principios contractuales y presupuestales (D) (P)	CUMPLIMIENTO PRINCIPIOS CONTRACTUALES Y PRESUPUESTALES	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en los procedimientos contractuales y en los procedimientos financieros	Fortalecimiento del proceso contractual y proceso financiero	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de las políticas contables 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractuales y procedimientos financieros 5. Implementación y reporte de los puntos de control.	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2016	FILA 97	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-27	2016-27-1	Se observa inconsistencias en el total de los pagos realizados a proveedores en el 2016, por cuanto Tesorería soporta pagos por \$12.325.275.715, mientras que el área financiera certifica \$3.934.203.664. Esta situación se genera por incumplimiento e inaplicabilidad de la norma presupuestal, que puede conducir a que la entidad pague dos veces por el mismo bien o servicio.	PAGO A PROVEEDORES	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en el proceso financiero	Aclaración de la situación evidenciada	1. presentar documento soporte a la CGR	Documento soporte a la CGR	1	2017/10/01	2019/12/31	117	90%	PENDIENTE VERIFICACION
2016	FILA 98	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-28	2016-28-1	En el Convenio 25/15 "Prestación de servicios como operador logístico a todo costo para que se encargue de la producción y montaje necesarios para la realización del evento de la noche de los héroes" el Club realizó pagos mayores a los soportados por Tesorería en cuantía de \$502.586.879.	SOPORTE DE PAGOS	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en los procedimientos contractuales y en los procedimientos financieros	Fortalecimiento del proceso contractual y proceso financiero	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de las políticas contables 4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractuales y procedimientos financieros 5. Implementación y reporte de los puntos de control.	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2016	FILA 99	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-28	2016-28-2	En el Convenio 25/15 "Prestación de servicios como operador logístico a todo costo para que se encargue de la producción y montaje necesarios para la realización del evento de la noche de los héroes" el Club realizó pagos mayores a los soportados por Tesorería en cuantía de \$502.586.879.	SOPORTE DE PAGOS	PROCESO EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina Control Interno	Debilidades en los procedimientos contractuales y en los procedimientos financieros	Remisión por competencia de la Contraloría	Se presentan soportes de pago adicionales del Convenio 25, pues con lo observado el ente auditor se realizaron pagos mayores a los soportados por Tesorería en cuantía de \$502.586.879 (gestión documental)	Oficio remisivo soportes de pago Contraloría	1	2018/02/01	2018/02/28	4	100%	Se solicita el cierre de hallazgo
2016	FILA 100	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-29	2016-29-1	No se evidenció ningún hecho concreto por la Entidad para corregir las deficiencias y debilidades reportadas por los entes de control que en los últimos años presentan los estados financieros y con los cuales se determina que estos no presentan la realidad económica, financiera, social y ambiental	DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidad en la depuración contable	Fortalecimiento de la depuración contable.	1. Aplicar de la Resolución 357/2008 y el marco normativo Resolución No. 533 de 2015	1. Estados financieros a diciembre de 2017 de acuerdo con la Resolución 357/2008 2. Estados financieros de la entidad a diciembre 31 de 2018 de acuerdo con la Resolución 533/2015	2	2017/01/01	2018/12/31	104	100%	La entidad actualmente da cumplimiento al marco normativo vigente
2016	FILA 101	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-30	2016-30	Se detectó un uso inapropiado de la cuenta contable 2905	INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidad en la construcción de las notas en los estados financieros	Fortalecimiento de la preparación de la información financiera	1. Aplicar la Resolución 355 de 2007 2. Aplicar marco normativo Resolución No. 533 de 2015	1. Notas a los estados financieros a diciembre de 2017 de acuerdo con la Resolución 355/2007 2. Revelaciones a los estados financieros de la entidad a diciembre 31 de 2018 de acuerdo con la Resolución 533/2015	2	2017/01/01	2018/12/31	104	100%	La entidad actualmente da cumplimiento al marco normativo vigente
2016	FILA 102	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-31	2016-31-1	Se presentaron constantes problemas con la entrega oportuna de la totalidad de la información solicitada	CONCILIACIONES DE INFORMACION	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidad en el procedimiento de gestión financiera	Fortalecer la gestión financiera	1. Aplicación y uso de la directiva de cierre de vigencias	1. Directiva de cierre de la entidad	1	2019/01/01	2019/12/31	52	70%	

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2016	FILA 103	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-32	2016-32-1	No se encontraron todos los soportes de los giros y/o pagos que realizó el Club Militar durante la vigencia fiscal 2016 contenidos en los extractos bancarios emitidos por las entidades financieras en donde la Entidad tiene cuentas bancarias (D) (F)	SOPORTES DE PAGOS REALIZADOS	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Responsable Gestión Documental	Debilidad en el sistema de gestión documental	Actualizar el sistema de gestión documental	Acuerdo Guía de Implementación SGDEA: 1. Fase de planeación 2. Analisis 3. Diseño 4. Implementación 5. Evaluación Monitoreo y Control	1.informe 2. analisis 3. diseño 4. informe de implementación 5. informe de monitoreo	5	2019/01/01	2020/06/30	78	20%	La entidad se encuentra en proceso de realización de partes de la gestión documental
2016	FILA 104	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-33	2016-33-1	El Club contrató a la firma JHAV MC GREGOR para la prestación de servicios de revisoría fiscal que al igual se la contrató para efectuar la depuración contable durante el 2016	REVISORÍA FISCAL Y DEPURACIÓN CONTABLE	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Debilidades en los procedimientos contractuales y en los procedimientos financieros	Fortalecimiento del proceso contractual y proceso financiero	1. Aplicación y divulgación del manual de contratación 2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión 3. Aplicación y divulgación de las políticas contables 4.Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractuales y procedimientos financieros 5. Implementación y reporte de los puntos de control.	1. Manual de contratación actualizado 2. Manual de supervisión actualizado 3. Procedimientos contables y financieros 4. Mapa de riesgos 5. Informes y reportes	5	2018/01/01	2019/11/30	100	50%	La entidad se encuentra en la construcción de los mapas de riesgos, así como en la actualización de los dos manuales
2016	FILA 105	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-33	2016-33-1	El Club contrató a la firma JHAV MC GREGOR para la prestación de servicios de revisoría fiscal que al igual se la contrató para efectuar la depuración contable durante el 2016	REVISORÍA FISCAL Y DEPURACIÓN CONTABLE	PROCESO GESTION JURIDICA	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)	Debilidades en la Gestión Financiera y contractual	Remitir por competencia a la Junta Central de Contadores	Remitir por competencia a la Junta Central de Contadores para que se adelante la investigación disciplinaria en congra de la firma JHAV MC Gregor por presunta violación al regimen de inhabilidades e incompatibilidades al haber prestados servicios al Club Militar durante el mismo periodo que desarrollaba ejercicios de revisoría fiscal	Oficio remitido a la Junta Central de Contadores	1	2018/02/01	2018/04/30	13	100%	Se solicita el cierre de hallazgo
2016	FILA 106	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-34	2016-34-1	No se contaba con área de costos que analizara, los diferentes puntos de producción de alimentos y bebidas, así como determinar los precios del mercado para procesos contractuales, lo que originó que los costos de ventas del servicio de restaurante en el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social fueran superiores en un 16,66% al ingreso por venta de servicios de restaurante	ESTRUCTURA DEL ÁREA CONTABLE Y GESTIÓN POR PROCESOS	PROCESO GESTION FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Estructuración del sistema de costos	Estructuración del sistema de costos	1. Informe mensual de la materia prima 2. Recetas estándar 3. Tabla de costos CIF 4. Tabla mano de obra 5. Plan de negocios	1. Informe mensual de la materia prima 2. Recetas estándar 3. Tabla de costos CIF 4. Tabla mano de obra 5. Plan de negocios	5	2018/01/01	2019/12/31	104	50%	
2016	FILA 107	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-35	2016-35-1	Los ingresos en la organización de eventos reportados en la ejecución de ingresos agregada del SIIF es de \$681,8 millones, mientras que en el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social es de \$3.439,3 millones de pesos para este mismo tipo de ingreso	RESPONSABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE	PROCESO GESTION FINANCIERA	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Falta de gestión y control en el recaudo de ingresos	Establecer controles de recaudo de ingresos	1. Nombrar un auditor de ingresos 2. Realizar conciliaciones periódicas entre el modulos de ERP y SIIF	1. Acto administrativo 2. Conciliaciones	2	2018/01/01	2018/12/31	52	100%	Se solicita el cierre

VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2016	FILA 108	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-36	2016-36-1	En algunos contratos 050, 060, 076, 087, 090, 392, 442, 457, 490, 504, 520 y 530 de 2016, no realizó estudio del sector, es decir, un análisis del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, cuyo resultado debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación	ESTUDIOS DEL SECTOR	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad
2016	FILA 109	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-37	2016-37-1	En contratos 050, 076, 490 de 2016 las actas de inicio se suscribieron en una fecha anterior a la fecha de aprobación de las pólizas, lo que se generó por debilidades de control y conlleva el incumplimiento de disposiciones de contratación estatal, desconociendo lo regulado en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	REQUISITOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad
2016	FILA 110	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-38	2016-38-1	En los contratos No 087, 442, 504, 522 y 530 de 2016, no se solicitaron garantías y en los estudios previos no se documentó la justificación para no exigirlos, por lo que Entidad no contara con medios idóneos para mitigar los efectos de posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales	JUSTIFICACIÓN DE EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad
2016	FILA 111	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-39	2016-39-1	La Entidad no evaluó la relación Costo/Beneficio de manera previa a la suscripción del Contrato 393 de 2016, teniendo en cuenta que había contratado la reparación de otras sillas mediante el Contrato 504 de 2016 a un menor valor	RELACIÓN COSTO BENEFICIO CONTRATOS 393 DE 504 DE 206	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad
2016	FILA 112	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-40	2016-40-1	La Entidad en el desarrollo del Contrato 001 de 2016 no cumplió con los requisitos establecidos en los estudios previos	CUMPLIMIENTO REQUISITOS ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO 001 DE 2016	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad



VIGENCIA	FILA	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	CÓDIGO INTERNO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TÍTULO DEL HALLAZGO	PROCESO	RESPONSABLE ACCIÓN DE MEJORA	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2016	FILA 113	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-41	2016-41-1	En la suscripción de los acuerdos de voluntades que suscribió el Club y denominado CONVENIOS se evidenció que estos no cumplieron con la totalidad de los requisitos establecidos en las normas de contratación estatal (D) (P)	CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTRATACIÓN ESTATAL	PROCESO ALIMENTOS Y BEBIDAS	Coordinador Grupo Gestión A&B (Eventos)	Debilidad en la logística de la operación comercial del Club	Contratar operador logístico con capacidad de atender las necesidades de eventos de los socios del club	1. Definir alcance del operador logístico 2. Construcción del anexo técnico económico y jurídico 3. Adelantar el proceso de contratación	1. Anexo técnico de los contratos para apoyo a los eventos	1	2019/01/01	2019/12/30	52	100%	Se solicita cierre de hallazgo
2016	FILA 114	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-42	2016-42-1	En los convenios 16, 23, 25, y 29 de 2015 no se evidencia las pólizas de cumplimiento como tampoco las actas de aprobación de las mismas, desconociendo lo regulado en el artículo 41 de la Ley 80 de 19934, que determina la obligatoriedad de la aprobación de la garantía para la ejecución del contrato	PÓLIZAS DE GARANTÍAS Y ACTAS DE CUMPLIMIENTO	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad
2016	FILA 115	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-43	2016-43-1	En los Convenios No. 16, 29, 32 y 35 de 2015 se designó el supervisor con nombre propio, sin embargo los informes de supervisión fueron elaborados por otro funcionario, sin existir documento o modificación al contrato en el que constara el cambio de supervisor	SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad en el procedimiento y control del manual de supervisión	Actualizar el manual de supervisión	1. Aplicación de la normatividad vigente respecto a deberes y obligaciones de los supervisores. 2. Adaptación y ajuste acorde al modelo operativo del Club. 3 Establecer controles en la etapa postcontractual para la revisión de los expedientes	1. Manual de supervisores actualizado 2. Caracterización del procedimiento postcontractual	2	2019/01/01	2019/11/30	48	30%	Pendiente la caracterización del procedimiento
2016	FILA 116	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-44	2016-44-1	En las vigencias 2015 y 2016, aproximadamente el Club Militar realizó en el área de eventos 31 convenios a los cuales no se les estableció un valor determinado, los valores y cuentas por pagar se determinaban por la facturación y aprobación del servicio recibido en los informes de supervisión.	TERMINACIÓN DE VALORES EN LOS CONVENIOS	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Debilidad en la ejecución presupuestal	Fortalecimiento de la Gestión presupuestal (planeación, ejecución y control)	1. Implementación del CPA obligatorio previo a la apertura de los procesos contractuales 2. Aplicación de las políticas presupuestales 3. Conciliación mensual de planeación presupuestal con la gestión presupuestal 4. Conciliación presupuestal entre CDP y registro presupuestal	1. Formato CPA 2. Política Gestión Presupuestal 3. Conciliación mensual 4. Conciliación o registro presupuestal de la evidencia de los registros	4	2018/01/01	2019/12/31	104	100%	se solicita cierre de hallazgo
2016	FILA 117	2 AVANCE o SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-45	2016-45-1	Bajo la causal de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se celebraron los contratos No 050, 076, 090, 490 de 2016 y 457 de 2015, sin embargo, el objeto contractual contemplaba suministros y obras, que no se enmarcan en la definición de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROCESO GESTION LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	1. Verificar los expedientes contractuales de las vigencias 2017,2018 y 2019 con el fin de detectar y corregir las debilidades presentadas en cada una de las etapas de contratación 2. Reestructurar los procedimientos internos 3. Socialización y aplicación de los procedimientos	1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019. 2. Los procedimientos 3. Informe de gestión	3	2019/01/01	2020/06/30	78	41%	La entidad se encuentra realizando esta verificación a fin de la no ocurrencia en esta novedad

Capitán de Navío (RA) CHRISTIAN GONZALES RODRÍGUEZ  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Vicealmirante (RA) DANIEL IRIARTE ALVIRA  
Director General