

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



FECHA DE GENERACIÓN: 2020/01/29  
 HORA DE GENERACIÓN: 20:32:47  
 CONSECUTIVO: 13862019-12-31

RAZÓN SOCIAL: CLUB MILITAR  
 NIT: 860016951  
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: DANIEL IRIARTE ALVIRA

MODALIDAD: M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO  
 PERIODICIDAD: SEMESTRAL  
 FECHA DE CORTE: 2019-12-31  
 FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2020-01-29

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS		
Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2020/01/29 20:24:20
Documento electrónico	F14.3: OFICIO REMISORIO	2020/01/29 20:32:02

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad CLUB MILITAR, NIT 860016951, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI ----



Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
Formulario	400	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Moneda Informe	1	
Entidad	138	
Fecha	2019/12/31	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES													
[1]	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	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
1	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 de gestión no son concordantes.	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	49,8%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 de gestión no son concordantes.	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	75,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
3	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	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 de gestión no son concordantes.	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	60,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
4	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-2	<b>Archivo Documentos de las Historias laborales</b> Se evidenció 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	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano (Con el apoyo de la Coordinación Grupo de gestión Administrativa)

5	FILA_5	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-4	<p><b>Condiciones técnicas de Infraestructura del Centro de Computo sede las Mercedes</b></p> <p>Condiciones técnicas de Infraestructura del centro de cómputo Sede las Mercedes. Incumplimiento del estándar para centros de computo ANSI/TIA-942, tales como: no hay controles de acceso eficientes, no existe un sistema de refrigeración, no hay procedimientos técnicos formalizados y aplicados.</p>	Los centros de computo no cumplen con los estándares ANSI/TIA-942, 802.3 del IEEE (ISO 8802-3) y normas ISO 27000.	Mejora de infraestructura del Data Center: Obra Civil Cableado Logico Cableado Electrico CCTV Aire de Precisión Sistema de Monitorero Ambiental Piso Técnico Iluminación Ductería y otros	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar ante el Comité CITIC para aprobación</li> <li>2. Oficio de aprobación a GSED para proyecto Data Center.</li> <li>3. Realizar estudio del mercado actualizado de acuerdo a especificaciones técnicas de la Entidad.</li> <li>4. Adecuación de Infraestructura con el cumplimiento de la norma y puesta en marca</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de comité CITIC.</li> <li>2. Oficina enviado GSED</li> <li>3. Estudio de Mercados y especificaciones técnicas para el proceso de contratación</li> <li>4. Informe de Evaluación</li> </ol>	4	2019/01/01	2019/12/31	52	25,0%	Coordinadora Grupo de Gestion TIC's
6	FILA_6	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-8	<p><b>Fecha de estudios Previos y evaluación Jurídica</b></p> <p>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.</p>	Inobservancia de las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Establecer formatos estándar para el estudio previo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar e implementar los formatos de estudios previos (para cada una de las modalidades de contratación)</li> <li>2. Capacitar a los funcionarios de la entidad.</li> <li>3. Informe de verificación de empleo y uso de los formatos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formatos de estudios y previos</li> <li>2. Listado de asistencia a capacitaciones</li> <li>3. Informe de verificación por el Coordinador Administrativo</li> </ol>	3	2018/01/01	2019/11/30	100	100,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
7	FILA_7	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-8	<p><b>Fecha de estudios Previos y evaluación Jurídica</b></p> <p>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.</p>	Debilidad de las actividades de control y supervisión en el proceso de contratación	Establecer los controles en la gestión contractual	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Reestructurar los procedimientos internos</li> <li>3. Socialización y aplicación de los procedimientos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de las novedades presentadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019.</li> <li>2. Los procedimientos</li> <li>3. Informe de gestión</li> </ol>	3	2019/01/01	2020/06/30	78	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
8	FILA_8	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-13	<p><b>Informe de supervisión</b></p> <p>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.</p>	Debilidad en el procedimiento y control del manual de supervisión	Actualizar el manual de supervisión	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación de la normatividad vigente respecto a deberes y obligaciones de los supervisores.</li> <li>2. Adaptación y ajuste acorde al modelo operativo del Club.</li> <li>3. Establecer controles en la etapa postcontractual para la revisión de los expedientes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de supervisores actualizado</li> <li>2. Caracterización del procedimiento postcontractual</li> </ol>	2	2019/01/01	2019/11/30	48	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
9	FILA_9	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-14	<p><b>Registro Presupuestal y Aceptación de Oferta (D)</b></p> <p>Se evidencia que para los contratos No. 02, 09, 011, 014 y 41 el registro presupuestal como un requisito de ejecución del contrato se realizó posterior al acta de inicio.</p> <p>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.</p>	Inobservancia de las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y del Estatuto Organico de Presupuesto	Fortalecimiento el proceso contractual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación y divulgación del manual de contratación</li> <li>2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión</li> <li>3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería.</li> <li>4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería.</li> <li>5. Implementación y reporte de los puntos de control</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de contratación actualizado</li> <li>2. Manual de supervisión actualizado</li> <li>3. Procedimientos contables y financieros</li> <li>4. Mapa de riesgos</li> <li>5. Informes y reportes</li> </ol>	5	2019/01/01	2019/11/30	48	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
10	FILA_10	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-15	<p><b>Estudios y documentos previos y registro presupuestal (D)</b></p> <p>Se evidencia que para los contratos No. 02, 09, 011, 014 y 41 el registro presupuestal como un requisito de ejecución del contrato se realizó posterior al acta de inicio.</p>	Debilidad de las actividades precontractuales, control y supervisión en el proceso de contratación	Fortalecimiento el proceso contractual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación y divulgación del manual de contratación</li> <li>2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión</li> <li>3. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual.</li> <li>4. Implementación y reporte de los puntos de control</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de contratación actualizado</li> <li>2. Manual de supervisión actualizado</li> <li>3. Mapa de riesgos</li> <li>4. Informes y reportes</li> </ol>	5	2018/01/01	2019/11/30	100	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
11	FILA_11	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-16	<p><b>Mayor valor pagado Contrato No.62M-2012 (D)</b></p> <p>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 (...)</p>	Debilidades en el procedimiento contractual y en el procedimiento de tesorería	Fortalecimiento el proceso contractual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación y divulgación del manual de contratación</li> <li>2. Aplicación y divulgación del manual de supervisión</li> <li>3. Aplicación y divulgación de los procedimientos contables y de tesorería.</li> <li>4. Construcción del mapa de riesgos de los procedimientos contractual y tesorería.</li> <li>5. Implementación y reporte de los puntos de control</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de contratación actualizado</li> <li>2. Manual de supervisión actualizado</li> <li>3. Procedimientos contables y financieros</li> <li>5. Informes y reportes</li> </ol>	5	2018/01/01	2019/11/30	100	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
12	FILA_12	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-17	<p><b>Elusión proceso de Selección Objetiva Contrato</b></p> <p>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 cabañas, en la modalidad de mínima cuantía.</p>	Debilidades en el procedimiento contractual	Aplicación y divulgación del manual de contratación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de contratación actualizado</li> <li>2. Manual de supervisión actualizado</li> <li>3. Mapa de riesgos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de contratación</li> <li>2. Manual de supervisión</li> <li>3. Mapa de riesgos</li> </ol>	3	2018/01/01	2019/12/30	104	16,6%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

13	FILA_13	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-18	<b>Denominación clase de contrato</b> Contratos No.80-81 en sus estudios previos determinan que es un contrato de prestación de servicios, y en el objeto contractual va dirigido a la realización de obras para cabafias "remodelación cambio de tubería"	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	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
14	FILA_14	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-21	<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 evidencian mayores valores pagados por la Entidad al existir diferencia en las fechas de las actas de liquidación y las actas de inicio.	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	2,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
15	FILA_15	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-22	<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.	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 normativoResolución No. 533 de 2015	1. Notas a los estados financieros a diciembre de 2017 de acuerdo con la Resolución355/2007 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	100,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
16	FILA_16	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-23	<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 estas ocasiona, distorsionando la realidad de las cifras consignadas en las cuentas de los estados financieros	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	100,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
17	FILA_17	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-24	<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 causalidad 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	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	40,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
18	FILA_18	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-25	<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.	Debilidad en el proceso de las responsabilidades tributarias de los bienes inmuebles de la entidad	Definición de roles y competencias 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	33,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
19	FILA_19	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-31	<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.	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 reimpementación del procedimiento de entradas y salidas de materias primas para los grupos operativos.	Procedimiento almacén	1	2019/01/01	2019/12/31	52	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

20	FILA_20	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-32	<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 213/2012, se incluyo en el rezago presupuestal como reserva presupuestal para vigencia 2013	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 controladas 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	100,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
21	FILA_21	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-33	<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	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	100,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
22	FILA_22	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-1	<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 SECOF.	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 SECOF 2. Informe mensual de gestión de la aplicabilidad de la herramienta SECOF por el Coordinador Administrativo (Número de contratos publicados en SECOF / Total contratos publicados)	1. Actas de aplicación, divulgación y socialización 2. Informe mensual de gestión de empleo herramienta SECOF	2	2019/01/01	2019/11/30	48	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
23	FILA_23	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-2	<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.	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 Minima cuantía	4	2018/11/01	2019/04/30	26	100,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
24	FILA_24	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-3	<b>SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION.</b> FALTA DE CONTROL LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS.	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	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
25	FILA_25	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-4	<b>LIQUIDACION CONTRACTUAL.</b> NO HAY LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS	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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
26	FILA_26	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-5	<b>PAGO DE AUI EN SUMINISTROS.</b> Se realizaron pagos que por su naturaleza no correspondía afectar con AUI por tratarse de actividades de suministro CONTRATO 138 DE 2015	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	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
27	FILA_27	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-6	<b>PUBLICACION CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.</b> No se publicaron los documentos del proceso.	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 SECOF 2. Informe mensual de gestión de la aplicabilidad de la herramienta SECOF por el Coordinador Administrativo (Número de contratos publicados en SECOF / Total contratos publicados)	1. Actas de aplicación, divulgación y socialización 2. Informe mensual de gestión de empleo herramienta SECOF	2	2019/01/01	2019/11/30	48	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
28	FILA_28	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-7	<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.	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	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

29	FILA_29	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-8	<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.	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	2,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
30	FILA_30	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-9	<b>USUARIOS SIIF:</b> Contador y jefe de presupuesto, no cuentan con clave de acceso al SIIF ni con Token.	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 SIIF	Token	1	2018/01/01	2018/12/31	52	100,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
31	FILA_31	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-10	<b>ARQUITECTURA INSTALACION SOFTWARE INTEGRAL:</b> Subutilización de las licencias de Bases instaladas en las sedes	Falencia en las actividades de planeación realizadas para diseñar la arquitectura de la solución, contraviniendo también las buenas practicas y recomendaciones contempladas en COBIT 5, BAI02 Gestionar la definición de requisitos BAI003 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 módulos 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 módulos	2	2018/01/01	2018/12/31	52	100,0%	Coordinadora Grupo de Gestion TIC's
32	FILA_32	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-11	<b>AVANCE IMPLEMENTACION SOLUCION DE SOFTWARE INTEGRAL:</b> La entidad no cuenta con un sistema de información integrado e implementado en su totalidad.	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 módulos 2. Realizar la conciliación entre los módulos 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 módulos 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	0,0%	Coordinadora Grupo de Gestion TIC's
33	FILA_33	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-12	<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.	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 recibido a satisfacción 4. Informe de evaluación	4	2018/01/01	2019/12/30	104	0,0%	Coordinadora Grupo de Gestion TIC's
34	FILA_34	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-13	<b>UTILIZACION SUITE VISION EMPRESARIAL:</b> solo se utilizan los módulos de planes e indicadores, generando subutilización de la herramienta.	Falta de conocimiento en el uso de la plataforma suite vision	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	66,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Área Gestión de Calidad)
35	FILA_35	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-13	<b>UTILIZACION SUITE VISION EMPRESARIAL:</b> solo se utilizan los módulos de planes e indicadores, generando subutilización de la herramienta.	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	20,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Área Gestión de Calidad)
36	FILA_36	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-14	<b>INFORMACION DISPONIBLE EN EL PORTAL WEB:</b> no cuenta con sitio para PQRS, sitio para información y contratación.	Contratación de un servicio con vacíos 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	0,0%	Coordinadora Grupo de Gestion TIC's
37	FILA_37	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-15	<b>ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA.</b> El Tanque principal de almacenamiento de agua no cumple con las condiciones sanitarias.	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 para 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	100,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Área de mantenimiento)
38	FILA_38	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-16	<b>REGISTRO GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS:</b> no se realiza el cargo de la información.	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	100,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Gestión Ambiental)

39	FILA_39	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-17	<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 si, las metas.	Deficiencia en la planeación estratégica de la entidad al igual que el debil empleo de la herramienta Suite Visión	Adecuada implementación del planeamiento estratégico de la entidad	1. Definición y construcción del Plan Estratégico del Cuatrienio 2. Derivar las 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	50,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
40	FILA_40	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-18	<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.	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	33,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
41	FILA_41	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-19	<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.	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	53,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
42	FILA_42	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-20	<b>PROCESO DE TRAMITE DE PQRS.</b> Fallas en el tramite para dar respuesta a las PQRS	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. Construir 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	Documento aprobado Preguntas Frecuentes	1	2019/03/01	2019/11/01	35	100,0%	Coordinador Grupo Misional de Gestión Integral al Socio y Jefe Oficina Asesora Jurídica.
43	FILA_43	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-20	<b>PROCESO DE TRAMITE DE PQRS.</b> Fallas en el tramite para dar respuesta a las PQRS	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	Documento aprobado de Procedimiento del Tratamiento de PQRD	1	2019/03/01	2019/11/01	35	100,0%	Coordinador Grupo Misional de Gestión Integral al Socio y Jefe Oficina Asesora Jurídica.
44	FILA_44	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-20	<b>PROCESO DE TRAMITE DE PQRS.</b> Fallas en el tramite para dar respuesta a las PQRS	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	100,0%	Coordinador Grupo Misional de Gestión Integral al Socio y Jefe Oficina Asesora Jurídica.
45	FILA_45	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-21	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.</b> AUN CUANDO LA ENTIDAD TIENE CERTIFICACION SGS ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009, NO SE HA IMPLEMENTADO .	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 Auditoría 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. Mapas de procesos (12 procesos) 3. Política de Calidad 4. Documentos de trabajo 5. Manual de Calidad 6. Informe de capacitación TH 7. Informe auditoría interna 8. Informe de revisión gerencial 9. Implementación de planes de mejoramiento	9	2018/11/01	2020/12/31	113	11,1%	Jefe Oficina Asesora de Planeación

46	FILA_46	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-22	<b>SALUD OCUPACIONAL - SISTEMA DE GESTIÓN 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	No había 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	81,7%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano (Responsable del SGSST)
47	FILA_47	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-23	<b>SALUDADAS DE EMERGENCIA:</b> Falta de Señalización.	Señalización deteriorada y obras nuevas	Señalar las áreas requeridas	1. Determinar las áreas 2. Señalar las áreas	1. Informe de inspección 2. Informe de gestión	2	2018/06/01	2020/06/30	109	100,0%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano (Responsable del SGSST)
48	FILA_48	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-24	<b>SERVICIOS DE ALIMENTACION:</b> Deficiencias sanitarias y de Salud Ocupacional	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	100,0%	Responsable Grupo Operacional de A&B y Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
49	FILA_49	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-24	<b>SERVICIOS DE ALIMENTACION:</b> Deficiencias sanitarias y de Salud Ocupacional	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	55,0%	Responsable Grupo Operacional de A&B
50	FILA_50	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-24	<b>SERVICIOS DE ALIMENTACION:</b> Deficiencias sanitarias y de Salud Ocupacional	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	10,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Área de mantenimiento)
51	FILA_51	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-24	<b>SERVICIOS DE ALIMENTACION:</b> Deficiencias sanitarias y de Salud Ocupacional	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	100,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Gestión Ambiental)
52	FILA_52	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-25	<b>HABITACIONES Y BAÑOS DEL HOTEL:</b> Deterioro en Pisos y Paredes.	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	10,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Área de mantenimiento)
53	FILA_53	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-26	<b>CUARTO Y BAÑOS OPERARIOS:</b> riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	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	10,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Área de mantenimiento)
54	FILA_54	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-27	<b>ENFERMERIA:</b> riesgos para las actividades propias.	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	10,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Área de mantenimiento)
55	FILA_55	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-28	<b>MEDICAMENTOS ENFERMERIA - PRIMEROS AUXILIOS:</b> vencidos o a punto de vencimiento.	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	100,0%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano
56	FILA_56	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-29	<b>CONCILIACIONES BANCARIAS:</b> Inconsistencia en conciliaciones bancarias y movimientos financieros.	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	100,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
57	FILA_57	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-30	<b>REGISTROS TES EN CUENTA UNICA NACIONAL.</b> Falta de oportunidad en las conciliaciones bancarias y de información.	Debilidad en el proceso financiero de la entidad (Tesorería)	Traslados TES	Realizar registro del traslado de las inversiones en títulos TES a la cuenta únicas	Registro contable	1	2016/01/01	2016/12/31	52	100,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
58	FILA_58	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-31	<b>RESERVA FINANCIERA ACTUARIAL.</b> Destinación de recursos de la Reserva Financiera Actuarial a pagos diferentes a Pensión, sin autorización del Consejo Directivo	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	100,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera Y Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano

59	FILA_59	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-32	COMPARATIVO INGRESOS CONTABILIDAD CON RECAUDOS EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS: se presentan diferencias en diferentes cuentas	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 modulo de ERP y SIIF	1. Acto administrativo 2. Conciliaciones	2	2018/01/01	2018/12/31	52	50,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
60	FILA_60	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-33	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.	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	80,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
61	FILA_61	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-34	REGISTRO CONTABLE DE OBRAS. SE REGISTRAN REGISTROS CONTABLES INAPROPADOS DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS PARA LOS CONTRATOS 123 Y 137 DE 2015.	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	60,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
62	FILA_62	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-35	REGISTRO DEMANDAS. El Formato F9 de la Rendición de Cuentas presentan diferencias y se presenta de manera incompleta. Diferencias por 714,3 millones	Inconsistencia de las cifras y se evidencio que existen diferencias por \$714.3 millones entre la sumatoria en los registrado 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 politica 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 EKDGUI	1. Política Contable de Litigios y Demandas 2. Actualizar los procedimientos del proceso jurídico.	2	2018/01/01	2019/12/30	104	60,0%	Jefe Oficina Asesora Jurídica (Oficina Jefe Oficina Asesora de Planeación y Coordinador Financiero)
63	FILA_63	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-36	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.	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. Dimensión 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	40,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera Y Responsable Grupo Operacional de A&B
64	FILA_64	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-1	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	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
65	FILA_65	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-2	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.	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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
66	FILA_66	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-3	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.	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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
67	FILA_67	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-4	CONCORDANCIA CON LOS VALORES DE LAS FACTURAS: No concordancia de los valores de las facturas endosadas del Contrato 050 de 2016	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	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa Y Coordinador Grupo de Gestión Financiera



68	FILA_68	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-5	CRONOLOGÍA DE LAS FACTURAS : En el contrato 050 de 2016 se expedieron facturas que no guardan concordancia cronológica.	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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
69	FILA_69	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-6	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 \$438.123.298, reconocido, pero no pagado, a favor del contratista.	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
70	FILA_70	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-7	Mayor valor pagado Contrato 050 de 2016 (D) (F).	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	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
71	FILA_71	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-8	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.	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	24,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
72	FILA_72	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-9	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.	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
73	FILA_73	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-10	Incumplimiento especificaciones técnicas del Contrato 060 de 2016	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
74	FILA_74	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-11	Doble pago por suministro de polvo de ladrillo y transporte de desechos en el Contrato 060 de 2016. (D) (F).	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	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
75	FILA_75	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-12	Mayor valor pagado por el mismo servicio (D) (F)	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	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
76	FILA_76	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-13	Incumplimiento condición para pago del Contrato 467 de 2016. (D) (F)	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	12,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera

77	FILA_77	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-13	Incumplimiento condición para pago del Contrato 467 de 2016. (D) (F)	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 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	100,0%	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)
78	FILA_78	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-14	CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRATO 467 DE 2016 (D) (F) No se encontraron los entregables consagrados en la cláusula sexta del Contrato 467 de 2016.	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
79	FILA_79	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-15	PAGO CONVENIOS 513 DE 2016 (D) (F) En el Convenio 513 de 2016 se efectuaron pagos mayores a los que están soportados	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
80	FILA_80	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-16	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	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
81	FILA_81	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-17	Incremento de valor pactado del Contrato 001 de 2016. (D) (F)	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
82	FILA_82	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-17	Incremento de valor pactado del Contrato 001 de 2016. (D) (F)	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 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	100,0%	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)
83	FILA_83	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-18	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.	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
84	FILA_84	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-19	RECONOCIMIENTO DE PAGOS NO CONTRATADOS (D) (P) En el Contrato 050 de 2016 el Club Militar reconoció pagos de bienes no contratados (D) (P)	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	100,0%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
85	FILA_85	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-19	RECONOCIMIENTO DE PAGOS NO CONTRATADOS (D) (P) En el Contrato 050 de 2016 el Club Militar reconoció pagos de bienes no contratados (D) (P)	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

86	FILA_86	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-20	En el Contrato 393 de 2016 el Club Militar reconoció costos indirectos pagados como costos directos, gravados con AUI (D) (F).	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	5	2018/01/01	2019/11/30	100	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
87	FILA_87	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-20	En el Contrato 393 de 2016 el Club Militar reconoció costos indirectos pagados como costos directos, gravados con AUI (D) (F).	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	1	2018/02/01	2018/04/30	13	100,0%	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)
88	FILA_88	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-21	El Club Militar realizó transferencias en las vigencias de 2014 y 2015 sin una contra prestación de servicios conforme al objeto contractual (D) (F)	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	3	2019/01/01	2019/12/30	52	50,0%	Responsable Grupo Operacional de ABB (Eventos)
89	FILA_89	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-22	Las cantidades y especificaciones de las obras recibidas a ARMI del Contrato 138 de 2015 no corresponden a las pactadas contractualmente.	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.	5	2018/01/01	2019/11/30	100	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
90	FILA_90	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-22	Las cantidades y especificaciones de las obras recibidas a ARMI del Contrato 138 de 2015 no corresponden a las pactadas contractualmente.	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	1	2018/02/01	2018/04/30	13	100,0%	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)
91	FILA_91	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-23	Las cantidades y especificaciones de las obras recibidas al Consorcio IF del Contrato 393 de 2016 no corresponden a las pactadas contractualmente.	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.	5	2018/01/01	2019/11/30	100	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
92	FILA_92	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-23	Las cantidades y especificaciones de las obras recibidas al Consorcio IF del Contrato 393 de 2016 no corresponden a las pactadas contractualmente.	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	1	2018/02/01	2018/04/30	13	100,0%	Operador Disciplinario (Jefe oficina control interno disciplinario)
93	FILA_93	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-24	Las obras contratadas con ARMI y con el Consorcio IF no presentaron control por parte de la supervisión.	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	2	2019/01/01	2019/11/30	48	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
94	FILA_94	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-25	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	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	3	2019/01/01	2019/12/31	52	0,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación Y Coordinadora Grupo de Gestión de Financiera
95	FILA_95	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-26	El Club no está cumpliendo los principios contractuales y presupuestales (D) (P)	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	3	2019/01/01	2019/12/31	52	0,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación Y Coordinadora Grupo de Gestión de Financiera

96	FILA_96	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-26	El Club no está cumpliendo los principios contractuales y presupuestales (D) (P)	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
97	FILA_97	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-27	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.	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	100,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
98	FILA_98	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-28	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.	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera
99	FILA_99	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-28	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.	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 remisorio soportes de pago Contraloría	1	2018/02/01	2018/02/28	4	100,0%	Jefe Oficina de Control Interno
100	FILA_100	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-29	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	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	0,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
101	FILA_101	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-30	Se detectó un uso inapropiado de la cuenta contable 2905	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	100,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
102	FILA_102	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-31	Se presentaron constantes problemas con la entrega oportuna de la totalidad de la información solicitada	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	0,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
103	FILA_103	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-32	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) (P)	Debilidad en el sistema de gestión documental	Actualizar el sistema de gestión documental	Acuerdo Guía de Implementación SCIDEA: 1. Fase de planeación 2. Análisis 3. Diseño 4. Implementación 5. Evaluación Monitoreo y Control	1. Informe 2. análisis 3. diseño 4. informe de implementación 5. informe de monitoreo	5	2019/01/01	2020/06/30	78	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Documental
104	FILA_104	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-33	El Club contrató a la firma JHAV MC GREGOR para la prestación de servicios de auditoría fiscal que al igual se le contrató para efectuar la depuración contable durante el 2016	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Coordinador Grupo de Gestión Financiera

105	FILA_105	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-33	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	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 conotra 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 remitisoro a la Junta Central de Contadores	1	2018/02/01	2018/04/30	13	100,0%	Operador Disciplinario (Jefe oficina central interno disciplinario)
106	FILA_106	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-34	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	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	0,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
107	FILA_107	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-35	Los ingresos en la organización de eventos reportados en la ejecución de ingresos agregada del SIIF es de \$581,8 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	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 periodicas entre el modulos de ERP y SIIF	1. Acto administrativo 2. Conciliaciones	2	2018/01/01	2018/12/31	52	50,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
108	FILA_108	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-36	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	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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
109	FILA_109	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-37	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	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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
110	FILA_110	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-38	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 contrata con medios idóneos para mitigar los efectos de posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales	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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
111	FILA_111	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-39	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	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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
112	FILA_112	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-40	La Entidad en el desarrollo del Contrato 001 de 2016 no cumplió con los requisitos establecidos en los estudios previos	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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
113	FILA_113	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-41	En la suscripción de los acuerdos de voluntades que suscribió el Club y denominó CONVENIOS se evidenció que estos no cumplieron con la totalidad de los requisitos establecidos en las normas de contratación estatal (D) (P)	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	5,0%	Responsable Grupo Operacional de A&B (Eventos )

114	FILA_114	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-42	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 1994, que determina la obligatoriedad de la aprobación de la garantía para la ejecución del contrato	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 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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
115	FILA_115	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-43	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	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	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
116	FILA_116	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-44	En las vigencias 2015 y 2016, aproximadamente el Club Militar realizó en el área de eventos 31 convenios a los cuales no se le 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.	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	35,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
117	FILA_117	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-45	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 contenía suministros y obras, que no se enmarcan en la definición de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	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	22,5%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
118	FILA_118	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-1	Planeación y Ejecución Contractual (D): Deficiencias en la etapa de planeación de los procesos contractuales. La Entidad no cumple los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión administrativa, no realiza el análisis del sector relativo al objeto del contrato desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	Ausencia del procedimiento de planeación, determinación de necesidades y justificación, lo que resulta no conocer con claridad lo que se requiere.	Adelantar un análisis y ajuste al procedimiento de determinación de necesidades, los cuales deben estar alineados a las acciones del Plan de acción de la entidad y permitir la construcción adecuada y oportuna de los estudios de conveniencia y oportunidad.	Caracterización del proceso de gestión logística y administrativo; Estructuración procedimientos de contratación (Flujo gramas de las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación); Identificación de riesgos y establecimiento de puntos de control.	Caracterización del proceso de gestión logística y administrativa; Procedimientos de las etapas de: planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación. Mapa de riesgos Tablero de controles	8	2019/12/05	2020/03/30	17	5,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Jefe Oficina Asesora de Planeación.
119	FILA_119	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-1	Planeación y Ejecución Contractual (D): Deficiencias en la etapa de planeación de los procesos contractuales. La Entidad no cumple los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión administrativa, no realiza el análisis del sector relativo al objeto del contrato desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	Ausencia del procedimiento de planeación, determinación de necesidades y justificación, lo que resulta no conocer con claridad lo que se requiere.	Implementar herramientas automatizadas de seguimiento, monitoreo y control del proceso contractual y plan anual de adquisiciones de la entidad	Parametrizar e implementar el control para procesos de contratación desde lo indicado en el plan anual de adquisiciones hasta la liquidación del contrato en el módulo de contratos del ERP SEVEN.	Módulo contratos -ERP SEVEN, Implementado y puesta en marcha (Reporte de ejecución y control de contratos en SEVEN ERP)	1	2019/12/05	2020/02/28	12	60,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Con el apoyo de la Coordinación de TIC'S)
120	FILA_120	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-1	Planeación y Ejecución Contractual (D): Deficiencias en la etapa de planeación de los procesos contractuales. La Entidad no cumple los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión administrativa, no realiza el análisis del sector relativo al objeto del contrato desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	Ausencia del procedimiento de planeación, determinación de necesidades y justificación, lo que resulta no conocer con claridad lo que se requiere.	Implementar herramientas automatizadas de seguimiento, monitoreo y control del proceso contractual y plan anual de adquisiciones de la entidad	Construir cronogramas de planeación de las adquisiciones y compras en herramientas dinámicas para el control adecuado de las necesidades y su adquisición	Módulo Plan anual de adquisiciones -ERP SEVEN, Implementado y puesta en marcha	1	2020/01/02	2020/06/30	26	0,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación. (Con el apoyo de la Coordinación de TIC'S)
121	FILA_121	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-1	Planeación y Ejecución Contractual (D): Deficiencias en la etapa de planeación de los procesos contractuales. La Entidad no cumple los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión administrativa, no realiza el análisis del sector relativo al objeto del contrato desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	Inobservancia de los lineamientos y criterios definidos en el Manual de Contratación en la parte precontractual de las adquisiciones de la entidad.	Adelantar revisión del manual de contratación y derivar en la actualización de los procedimientos.	Actualización manual de contratación considerando las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación (Con un capítulo específico en supervisión de contratos)	Manual de contratación actualizado.	1	2019/12/05	2020/02/28	12	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica)

122	FILA_122	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-1	Planeación y Ejecución Contractual (D): Deficiencias en la etapa de planeación de los procesos contractuales. La Entidad no cumple los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión administrativa, no realiza el análisis del sector relativo al objeto del contrato desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	Debilidad en las competencias de los funcionarios de la entidad en la determinación y conformación de los estudios previos, competencias, económicas, técnicas y jurídicas en la conformación de los pliegos y términos de referencia entre otros documentos requeridos en la etapa precontractual.	En coordinación con el Grupo de Gestión de Talento humano, adelantar capacitaciones a los funcionarios que permitan mejorar los niveles de competencias.	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, temas relacionados con la planeación, selección, contratación, ejecución (supervisión) y liquidación de contratos.	Plan Institucional de capacitación- PIC	1	2019/12/05	2020/12/31	56	10,0%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano (Con el apoyo de la Coordinación Grupo de Gestión Administrativa)
123	FILA_123	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-1	Planeación y Ejecución Contractual (D): Deficiencias en la etapa de planeación de los procesos contractuales. La Entidad no cumple los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión administrativa, no realiza el análisis del sector relativo al objeto del contrato desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	Debilidad en las competencias de los funcionarios de la entidad en la determinación y conformación de los estudios previos, competencias, económicas, técnicas y jurídicas en la conformación de los pliegos y términos de referencia entre otros documentos requeridos en la etapa precontractual.	Optimizar el Grupo de Gestión Administrativa	Definir la estructura interna del Grupo de Gestión Administrativa, de acuerdo con ello establecer los roles y perfiles necesarios.	Estructura del Grupo de Gestión Administrativa Capítulo del manual de funciones y competencias del Grupo de Gestión Administrativa	2	2019/12/05	2020/02/28	12	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
124	FILA_124	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-1	Planeación y Ejecución Contractual (D): Deficiencias en la etapa de planeación de los procesos contractuales. La Entidad no cumple los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión administrativa, no realiza el análisis del sector relativo al objeto del contrato desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	Debilidad en la planeación, ejecución y control del Plan Anual de adquisiciones (PAA) de la entidad, el cual debe claramente definir anualmente y mes a mes las adquisiciones requeridas conforme al modelo operativo de la entidad.	Mejorar la calidad de los soportes de los requerimientos presentados a la oficina asesora de planeación de la entidad, para selección y asignación de los recursos anuales	Establecer una metodología que permita la estandarización de criterios para la determinación objetiva y justificada de las necesidades por parte de los usuarios	Procedimiento planeación y determinación de las necesidades, con los respectivos formatos asociados	1	2019/12/05	2020/01/30	8	0,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
125	FILA_125	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-1	Planeación y Ejecución Contractual (D): Deficiencias en la etapa de planeación de los procesos contractuales. La Entidad no cumple los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión administrativa, no realiza el análisis del sector relativo al objeto del contrato desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	Debilidad en la planeación, ejecución y control del Plan Anual de adquisiciones (PAA) de la entidad, el cual debe claramente definir anualmente y mes a mes las adquisiciones requeridas conforme al modelo operativo de la entidad.	Cumplir con el Plan anual de adquisiciones, en lo referente a los tiempos programados y sus contenidos (PAA), mes a mes de la entidad con sus respectivos controles de eficiencia y efectividad, dentro de los tiempos de reabastecimientos acorde con el modelo operacional.	Establecer informes de seguimientos mensuales al plan anual de adquisiciones que permita construir la estadística del modelo operacional.	Informes de seguimientos al plan anual de adquisiciones.	12	2019/12/05	2020/11/30	52	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
126	FILA_126	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-2	Supervisión de Contratos (D): Se presenta debilidades como: No notificar la supervisión de contratos; No se suscribió acta de inicio; Supervisor difiere al del contrato; Acta de liquidación con diferencias entre los valores; Errores en la cronología de los documentos; Requisición de bienes y servicios no contratados; Diferencias de precios entre ofertas, contratos y facturación.	No están documentados los procedimientos de la etapa pos contractual, así como en la comunicación interna entre dependencias y funcionarios.	Estructurar los flujogramas procedimentales del rol de los supervisores en concordancia con el manual de supervisores.	Establecer procedimiento(s) de la etapa pos-contractual, enfatizando en los puntos de seguimiento y control.	Procedimiento(s) etapa pos-contractual	1	2019/12/05	2020/04/30	21	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
127	FILA_127	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-2	Supervisión de Contratos (D): Se presenta debilidades como: No notificar la supervisión de contratos; No se suscribió acta de inicio; Supervisor difiere al del contrato; Acta de liquidación con diferencias entre los valores; Errores en la cronología de los documentos; Requisición de bienes y servicios no contratados; Diferencias de precios entre ofertas, contratos y facturación.	Debilidad en los lineamientos y criterios definidos en el Manual de Contratación en la parte pos contractual de los contratos de la entidad.	Revisión del manual de contratación frente a la etapa pos-contractual	Actualización manual de contratación considerando las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación (Con un capítulo específico en supervisión de contratos)	Manual de contratación actualizado.	1	2019/12/05	2020/02/28	12	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica)

128	FILA_128	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-2	Supervisión de Contratos (D): Se presenta debilidades como: No notificar la supervisión de contratos; No se suscribió acta de inicio; Supervisor difiere al del contrato; Acta de liquidación con diferencias entre los valores; Errores en la cronología de los documentos; Requisición de bienes y servicios no contratados; Diferencias de precios entre ofertas, contratos y facturación.	Falta de compromiso de los funcionarios asignados como supervisores de los contratos.	En coordinación con el Grupo de Gestión del Talento humano adelantar capacitaciones de los deberes, obligaciones y forma de desarrollar las funciones de ley al ser supervisor de un contrato, a los funcionarios que permitan mejorar los niveles de competencias.	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, temas relacionados con la planeación, selección, contratación, ejecución (supervisión), liquidación de contratos y responsabilidad en el incumplimiento de las funciones de supervisión.	Plan Institucional de capacitación- PIC	1	2019/12/05	2020/12/31	56	10,0%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano (Con el apoyo de la Coordinación Grupo de Gestión Administrativa)
129	FILA_129	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-3	Plan de Adquisiciones y Cajas Menores: Existen adquisiciones de elementos de aseo, papelería, materiales y suministros, mantenimiento de equipos, servicios de lavandería, entre otros, realizados con recursos de la caja menor, conceptos estos que deben estar incluidos en el plan anual de adquisiciones. Así mismo, existen gastos que ya están contemplados en algunos contratos celebrados	Inexistencia del procedimiento de planeación y determinación de necesidades, lo que resulta en no saber con claridad lo que se requiere, dimensiones, cantidades y los tiempos a ser recibidos.	Optimizar el procedimiento de seguimiento y control de cajas menores.	Actualizar procedimiento de caja menor, que incluya actividades de autocontrol y seguimiento por parte del grupo de gestión financiera. (Los controles deben estar documentados en el mapa de riesgos y tablero de control)	Actualización procedimiento caja menor. Mapa de riesgos y Tablero de controles al procedimiento de caja menor	3	2019/12/05	2020/03/15	14	50,0%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
130	FILA_130	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-3	Plan de Adquisiciones y Cajas Menores: Existen adquisiciones de elementos de aseo, papelería, materiales y suministros, mantenimiento de equipos, servicios de lavandería, entre otros, realizados con recursos de la caja menor, conceptos estos que deben estar incluidos en el plan anual de adquisiciones. Así mismo, existen gastos que ya están contemplados en algunos contratos celebrados	Inexistencia del procedimiento de planeación y determinación de necesidades, lo que resulta en no saber con claridad lo que se requiere, dimensiones, cantidades y los tiempos a ser recibidos.	Adelantar un análisis y ajuste al procedimiento de determinación de necesidades, las cuales deben estar alineadas a las acciones del Plan de acción de la entidad y permitir la construcción adecuada y soportada de los estudios de conveniencia y oportunidad.	Establecer la metodología para la alienación de plan de adquisiciones con el plan de acción de cada vigencia.	Metodología para la alienación de plan de adquisiciones con el plan de acción de cada vigencia. (Metodología documentada y estandarizada)	1	2019/12/05	2020/02/28	12	0,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
131	FILA_131	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-3	Plan de Adquisiciones y Cajas Menores: Existen adquisiciones de elementos de aseo, papelería, materiales y suministros, mantenimiento de equipos, servicios de lavandería, entre otros, realizados con recursos de la caja menor, conceptos estos que deben estar incluidos en el plan anual de adquisiciones. Así mismo, existen gastos que ya están contemplados en algunos contratos celebrados	No realizar los procesos de contratación de manera oportuna	Implementar herramientas automatizadas de seguimiento, monitoreo y control del proceso contractual y plan anual de adquisiciones de la entidad	Parametrizar e implementar el control para procesos de contratación desde lo indicado en el plan anual de adquisiciones hasta la liquidación del contrato en el módulo de contratos del ERP SEVEN.	Módulo contratos- ERP SEVEN, implementado y puesta en marcha (Reporte de ejecución y control de contratos en SEVEN ERP)	1	2019/12/05	2020/02/28	12	60,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Con el apoyo de la Coordinación de TIC'S)
132	FILA_132	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-3	Plan de Adquisiciones y Cajas Menores: Existen adquisiciones de elementos de aseo, papelería, materiales y suministros, mantenimiento de equipos, servicios de lavandería, entre otros, realizados con recursos de la caja menor, conceptos estos que deben estar incluidos en el plan anual de adquisiciones. Así mismo, existen gastos que ya están contemplados en algunos contratos celebrados	Inobservancia de la normatividad y procedimientos establecidos para el uso de cajas menores	Capacitación al personal sobre el uso adecuado de las cajas menores, así como a los cuarentadantes sobre la operación de la caja menor	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, temas relacionados con manejo y operación de las cajas menores.	Plan Institucional de capacitación- PIC	1	2019/12/05	2020/12/31	56	10,0%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano (Con el apoyo de Coordinador Grupo de Financiera)
133	FILA_133	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-4	Contratos de Prestación de Servicios: Se suscribió contratos bajo la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios en los cuales las actividades específicas son las mismas del manual específico de funciones y competencias, para el Subdirector, los Coordinadores de las Sedes y del Grupo de gestión Administrativa y Jefes de la Oficina Asesora Jurídica y Planeación.	Reducido número de profesionales en planta, bajo nivel de competencias y formación académica de los funcionarios de planta del Club Militar.	Adelantar un diagnóstico de los niveles actuales y los requeridos de las competencias del Talento humano de la entidad, soporte para proyectar una modificación de la Planta de personal de la entidad ante DAFF.	Presentar una propuesta de modificación de planta de personal en los niveles profesional, técnico y asistencial acorde al proyecto de modificación de la naturaleza jurídica del club.	Propuesta de modificación de planta ante el MDN.	1	2019/12/05	2020/06/30	30	0,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Con el apoyo de Talento Humano)



134	FILA_134	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-4	Contratos de Prestación de Servicios: Se suscribió contratos bajo la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios en los cuales las actividades específicas son las mismas del manual específico de funciones y competencias, para el Subdirector, los Coordinadores de las Sedes y del Grupo de gestión Administrativa y Jefes de la Oficina Asesora Jurídica y Planeación.	No se realizó análisis de las necesidades de la dependencia que requería los OPS, frente a la carga laboral interna, por lo cual se confunden las funciones de los servidores públicos con las actividades de los OPS. No existe claridad en la justificación de la necesidad, de acuerdo con los perfiles y competencias, con relación a las obligaciones a ejecutar por el personal OPS	Establecer las necesidades de las dependencias que requieren contrataciones frente a la carga laboral interna.	Realizar un diagnóstico de perfiles y cargas de trabajo de los empleos profesionales de planta de la entidad. Determinación de las debilidades, en cantidad e idoneidad, en la planta actual de personal del Club, a fin que estas debilidades sean cubiertas con personal bajo la modalidad de prestación de servicios.	Tabla Organización Empleos Profesionales (Planta y OPS)	1	2019/12/05	2020/02/28	12	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Humano (Con el apoyo de la Coordinación Grupo de gestión Administrativa)
135	FILA_135	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-5	Reporte e Información en el SECOOP (D): Dentro de la revisión al SECOOP para la evaluación de los procesos de contratación suscritos por el Club Militar en la vigencia 2018, se evidenció que los documentos y los actos administrativos de los procesos adelantados por la entidad no se están publicando en su totalidad, ni dentro de los términos establecidos para ello,	Falencia en los controles para publicación de los contratos.	Construir un procedimiento de control y verificación de la contratación, es especial en la etapa pos contractual.	Establecer procedimiento(s) de la etapa pos-contractual, enfatizando en los puntos de seguimiento, control y reporte.	Procedimiento(s) etapa pos-contractual	1	2019/12/05	2020/04/30	21	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
136	FILA_136	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-6	Mapa de Riesgos de la Entidad: Se evidenciaron riesgos en los procesos de contratación que no han sido identificados en el Mapa de Riesgos	No existe articulación entre la estructura de la entidad, la gestión por procesos y la definición de roles y responsabilidades.	Identificar los riesgos en cada una de las etapas de la gestión contractual.	Caracterizar el proceso de gestión logística y administrativa; Estructuración procedimientos de contratación (Flujo gramas de las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación); Identificación de riesgos y establecimiento de puntos de control.	Proceso de gestión logística y administrativa caracterizado. Procedimientos de las etapas de: planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación. Mapa de riesgos y Tablero de controles acorde a los niveles de responsabilidad en la estructura de la entidad	8	2019/12/05	2020/03/30	17	5,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Jefe Oficina Asesora de Planeación.
137	FILA_137	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-7	Oficina de Control interno: se evidencia que la Oficina de Control Interno del Club Militar, presenta debilidad en el desempeño de sus funciones, para brindar apoyo a la Entidad, como una Dependencia fortalecida y profesional, de tal forma que puedan ejecutar sus funciones de evaluación de los riesgos y adelantar las auditorías internas con eficiencia y efectividad.	No se cuenta con el personal suficiente e idóneo en la Oficina de Control Interno, para brindar apoyo a la Entidad, como una Dependencia fortalecida y profesional	Realizar un análisis de carga laboral, roles y perfiles requeridos en la oficina de control interno comparativa con la planta de personal asignada a esa Oficina.	Elaborar diagnóstico de los perfiles y cargas de trabajo de los empleos profesionales de planta asignados a esta Oficina de la entidad. Identificar las necesidades de personal con el perfil y competencias requerida para el fortalecimiento de esta dependencia.	Tabla Organización Empleos Profesionales (Planta y OPS)	1	2019/12/05	2020/02/28	12	50,0%	Jefe Oficina de Control Interno (Con el apoyo del Grupo de Talento humano)
138	FILA_138	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-7	Oficina de Control interno: se evidencia que la Oficina de Control Interno del Club Militar, presenta debilidad en el desempeño de sus funciones, para brindar apoyo a la Entidad, como una Dependencia fortalecida y profesional, de tal forma que puedan ejecutar sus funciones de evaluación de los riesgos y adelantar las auditorías internas con eficiencia y efectividad.	Retraso en la estructuración de procesos, procedimientos y el establecimiento del mapa de riesgo de la entidad conforme a la proyecto de rediseño institucional, lo cual genero incremento del "riesgo de detección" en los ejercicios de auditoría. (interna y externas)	Capacitación al personal de la entidad en temas relacionados con el Sistema de control interno.	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, temas relacionados con la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, así como la identificación de riesgos y establecimiento de controles.	Plan institucional de capacitación- PIC	1	2019/12/05	2020/12/31	56	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano (Jefe Oficina de Control Interno)
139	FILA_139	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-7	Oficina de Control interno: se evidencia que la Oficina de Control Interno del Club Militar, presenta debilidad en el desempeño de sus funciones, para brindar apoyo a la Entidad, como una Dependencia fortalecida y profesional, de tal forma que puedan ejecutar sus funciones de evaluación de los riesgos y adelantar las auditorías internas con eficiencia y efectividad.	Retraso en la estructuración de procesos, procedimientos y el establecimiento del mapa de riesgo de la entidad conforme a la proyecto de rediseño institucional, lo cual genero incremento del "riesgo de detección" en los ejercicios de auditoría. (interna y externas)	Establecer un modelo de auditoría basado en riesgos	Actualizar el procedimiento de auditoría y establecer el programa anual de auditorías basado en riesgos, alineado con el plan estratégico de la entidad.	Programa anual de auditoría basado en riesgos Procedimiento de auditoría basada en riesgos.	2	2019/12/05	2020/02/28	12	50,0%	Jefe Oficina de Control Interno
140	FILA_140	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-8	Reporte Información Contractual en el SIRECI (PAS): En la revisión realizada a la información rendida por el Club militar durante la vigencia 2018, se evidenció que la entidad reportó información inexacta en INFORME: 59 M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL, dentro del Formulario: 423 FS.1: contratos regidos por ley 80/93, 1150/2007 y demás disposiciones reglamentarias.	Falencias en el seguimiento, control y supervisión a la información a reportar a través de las plataformas de los diferentes entes de control.	Implementar un procedimiento automatizado de control y verificación de la contratación, de la etapa post contractual.	Estandarizar un procedimiento en la etapa post contractual que defina los puntos de control, seguimiento a los reporte a publicar en las plataformas de los entes de control.	Procedimiento	1	2019/12/05	2020/03/31	17	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación)

141	FILA_141	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-8	Reporte Información Contractual en el SIRECI (PAS): En la revisión realizada a la información rendida por el Club militar durante la vigencia 2018, se evidenció que la entidad reportó información inexacta en INFORME: 59 M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL, dentro del Formulario: 423 F3.1: contratos regidos por ley 80/93, 1150/2007 y demás disposiciones reglamentarias.	Falencias en el seguimiento, control y supervisión a la información a reportar a través de las plataformas de los diferentes entes de control.	Implementar un procedimiento automatizado de control y verificación de la contratación, de la etapa post contractual.	Parametrizar en SEVEN la generación del reporte de seguimiento a la gestión contractual	Automatización del reporte desde SEVEN	1	2020/03/01	2020/04/01	4	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Con el apoyo de la Coordinación de TIC'S)
142	FILA_142	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-9	Sistema de Gestión Documental (OI): Los expedientes de los contratos no se encuentran organizados conforme a los parámetros y lineamientos que dispone la Ley General de Archivo, toda vez que no se encuentran todos los documentos soporte de cada uno de las etapas contractuales, no se encuentran organizados cronológicamente y no se encuentran foliados completamente.	Debilidad en la estructuración del sistema de gestión documental.	Adelantar un análisis y ajuste al procedimiento de gestión documental de acuerdo a la Ley 594/2000.	Hacer un análisis normativo aplicable a la gestión y documentar el procedimiento	Nomograma de gestión documental actualizado. Procedimiento.	2	2019/12/01	2020/02/28	13	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
143	FILA_143	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-9	Sistema de Gestión Documental (OI): Los expedientes de los contratos no se encuentran organizados conforme a los parámetros y lineamientos que dispone la Ley General de Archivo, toda vez que no se encuentran todos los documentos soporte de cada uno de las etapas contractuales, no se encuentran organizados cronológicamente y no se encuentran foliados completamente.	Debilidad en la estructuración del sistema de gestión documental.	Mejorar los perfiles y las competencias de los funcionarios para que adelanten las acciones requeridas conforme a la norma en temas de gestión documental.	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, temas relacionados con el Sistema de Gestión Documental, para ser desarrollados durante la vigencia 2020.	Plan institucional de capacitación- PIC	1	2019/12/02	2020/12/31	56	10,0%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano (Con el apoyo de la Coordinación Grupo de gestión Administrativa)
144	FILA_144	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-9	Sistema de Gestión Documental (OI): Los expedientes de los contratos no se encuentran organizados conforme a los parámetros y lineamientos que dispone la Ley General de Archivo, toda vez que no se encuentran todos los documentos soporte de cada uno de las etapas contractuales, no se encuentran organizados cronológicamente y no se encuentran foliados completamente.	Debilidad en la estructuración del sistema de gestión documental.	Revisión y ajustes de los expedientes contractuales.	Evaluar las condiciones archivísticas de los expedientes contractuales 2018 y 2019, tomando las correcciones pertinentes conforme a la norma establecida para ello	Cantidad de expedientes revisados / cantidad de contratos suscritos en las vigencias.	1	2019/12/01	2020/06/30	30	67,4%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
145	FILA_145	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-9	Sistema de Gestión Documental (OI): Los expedientes de los contratos no se encuentran organizados conforme a los parámetros y lineamientos que dispone la Ley General de Archivo, toda vez que no se encuentran todos los documentos soporte de cada uno de las etapas contractuales, no se encuentran organizados cronológicamente y no se encuentran foliados completamente.	No hay claridad en la estructura organizativa de la entidad.	Establecer la estructura orgánica funcional de la entidad	Definir la estructura orgánica de la entidad y el manual de funciones por áreas.	Estructura orgánica Manual de funciones por área	2	2019/12/05	2020/06/30	30	0,0%	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Con el apoyo de Talento Humano)
146	FILA_146	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-9	Sistema de Gestión Documental (OI): Los expedientes de los contratos no se encuentran organizados conforme a los parámetros y lineamientos que dispone la Ley General de Archivo, toda vez que no se encuentran todos los documentos soporte de cada uno de las etapas contractuales, no se encuentran organizados cronológicamente y no se encuentran foliados completamente.	No hay claridad en la estructura organizativa de la entidad.	Actualizar el plan de gestión documental	Revisar y ajustar las herramientas archivísticas de acuerdo a la estructura organizativa de la entidad	Tablas de retención documental- TRD Plan institucional de archivo -PINAR Plan de transferencias documentales.	3	2020/06/30	2020/09/30	13	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

147	FILA_147	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-9	Sistema de Gestión Documental (D): Los expedientes de los contratos no se encuentran organizados conforme a los parámetros y lineamientos que dispone la Ley General de Archivo, toda vez que no se encuentran todos los documentos soporte de cada uno de las etapas contractuales, no se encuentran organizados cronológicamente y no se encuentran foliados completamente.	No hay claridad en la estructura organizativa de la entidad.	Presentar un proyecto de inversión para la implementación del Sistema de gestión documental.	Realizar el anteproyecto de inversión para presentación y aprobación en la vigencia 2021 y ejecución en la vigencia 2022.	Anteproyecto	1	2020/02/28	2020/12/30	44	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
148	FILA_148	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-10	Contratos de Asesoría Jurídica: denota deficiencias en la etapa de planeación del proceso contractual tendiente a y en la ordenación de gasto, que genera la suscripción de contratos en condiciones desfavorables para la entidad incumpliendo los principios de economía y responsabilidad.	Ausencia de criterios claros para dar inicio al proceso de contratación (Documentos requeridos, determinación de la necesidad)  Inobservancia de los formatos establecidos en calidad para desarrollar procesos contractuales.	En coordinación con el Grupo de Gestión del Talento humano adelantar capacitaciones de la gestión contractual (planeación, selección, contratación, ejecución (supervisión) y liquidación de contratos) a los funcionarios, para mejorar el desarrollo del proceso.	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, temas relacionados con la planeación, selección, contratación, ejecución (supervisión), liquidación de contratos, para ser desarrollados durante la vigencia.	Plan institucional de capacitación- PIC	1	2019/12/05	2020/12/31	56	10,0%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano (Con el apoyo de la Coordinación Grupo de gestión Administrativa)
149	FILA_149	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-10	Contratos de Asesoría Jurídica: denota deficiencias en la etapa de planeación del proceso contractual tendiente a y en la ordenación de gasto, que genera la suscripción de contratos en condiciones desfavorables para la entidad incumpliendo los principios de economía y responsabilidad.	Ausencia de los procedimientos para el proceso contractual.	Construir procedimiento(s) de las etapas del proceso contractual, así como determinar los puntos de control.	Hacer un levantamiento de información y diagnóstico del problema, para diseñar los procedimientos de planeación, selección, contratación, ejecución (supervisión) y liquidación de contrato, conforme a los lineamientos normativos.	Procedimiento(s) etapas de planeación, selección, contratación, ejecución (supervisión) y liquidación de contrato	5	2019/12/05	2020/04/30	21	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
150	FILA_150	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-11	Selección Objetiva - Contrato No. 501 del 2017 (D): deficiencias en la evaluación de las ofertas por parte del respectivo Comité que generó que la administración avalara la propuesta del contratista sin la documentación obligatoria requerida en las especificaciones técnicas.	Falencias en la evaluación de las ofertas por parte del Comité técnico evaluador.	Adelantar revisión del manual de contratación y derivar en la actualización de los procedimientos.	Actualización manual de contratación considerando las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación.	Manual de contratación actualizado.	1	2019/12/04	2020/02/28	12	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (Con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica)
151	FILA_151	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-11	Selección Objetiva - Contrato No. 501 del 2017 (D): deficiencias en la evaluación de las ofertas por parte del respectivo Comité que generó que la administración avalara la propuesta del contratista sin la documentación obligatoria requerida en las especificaciones técnicas.	Falencias en la evaluación de las ofertas por parte del Comité técnico evaluador.	Adelantar revisión del manual de contratación y derivar en la actualización de los procedimientos.	Actualización de los procedimientos de los comités evaluadores (técnico, jurídico y económico)	Procedimiento de la etapa pre-contractual	1	2019/12/04	2020/02/28	12	0,0%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
152	FILA_152	2 AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2018-11	Selección Objetiva - Contrato No. 501 del 2017 (D): deficiencias en la evaluación de las ofertas por parte del respectivo Comité que generó que la administración avalara la propuesta del contratista sin la documentación obligatoria requerida en las especificaciones técnicas.	Falencias en la evaluación de las ofertas por parte del Comité técnico evaluador.	En coordinación con el Grupo de Gestión de Talento humano, adelantar capacitaciones a los funcionarios que permitan mejorar los niveles de competencias.	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, temas relacionados con el procedimiento de los comités técnicos, jurídico y económico.	Plan institucional de capacitación- PIC	1	2019/12/04	2020/12/31	56	10,0%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano (Con el apoyo de la Coordinación Grupo de gestión Administrativa)