

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



FECHA DE GENERACIÓN:2021/07/29
 HORA DE GENERACIÓN:20:18:36
 CONSECUTIVO:13862021-06-30

RAZÓN SOCIAL: CLUB MILITAR
 NIT:860016951
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:HECTOR ALFONSO MEDINA TORRES

MODALIDAD:M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
 PERIODICIDAD:SEMESTRAL
 FECHA DE CORTE: 2021-06-30
 FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2021-07-29

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS		
Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F 14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2021/07/29 18:49:52
Documento electrónico	F 14.3: OFICIO REMISORIO	2021/07/29 20:16:04

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	IN DE MEJORAMIENTO
Formulario	400	E MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Moneda Informe	1	
Entidad	138	
Fecha	2021/06/30	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES															
[1]	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40.0	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	FILA_1	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-1	9	Cumplimiento Plan de Acción y manejo de herramienta Suite Visión Se detecta que la información registrada no es lo suficientemente confiable en sus registros ya que los datos suministrados en los planes de la Entidad como en el informe d gestión no son concordantes.	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con la información insumo para el cargue y puesta a punto de los módulos. Falta de apropiación y capacitación en el adecuado usos de la Herramienta Suite Visión. No apoyo de la alta gerencia durante los periodos 2015-2019. Falta de presupuesto para invertir en mas capacitaciones. Dependencia del proveedor para el cargue de la información en la herramienta. 	1.Reimplementacion herramienta Suite Visión	<ul style="list-style-type: none"> Informe estado actual SVE (10%) Definición plan de trabajo reimplementation herramienta suite visión (15%) Capacitaciones a los usuarios Club Militar de los diferentes módulos. (30%) Jornadas de capacitación y acompañamiento cargue información (45%) 	<ul style="list-style-type: none"> Informe plan de trabajo registros de asistencias capacitaciones informe de documentos cargados en SVE 	1	2020-10-01	2021-12-31	65.1	30%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	FILA_2	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-2	9	Archivo Documentos de las Historias laborales Se evidencio 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 de expedientes hojas de vida.	<ol style="list-style-type: none"> Levantamiento de la información del nivel archivístico de las historias laborales Construcción procedimiento y definición lista de chequeo de historia laboral Construir las carpetas de historias laborales de acuerdo con la lista de chequeo. 	Carpetas historias laborales.	1	2019-11-20	2022-03-30	123.0	15%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano

3	FILA_3	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-4	9	Condiciones técnicas de infraestructura del Centro de Computo sede las Mercedes. Condiciones técnicas de infraestructura del centro de cómputo Sede las Mercedes. Incumplimiento del estándar para centros de cómputo ANSITIA-942, tales como: no hay controles de acceso eficientes, no existe un sistema de refrigeración, no hay procedimientos técnicos formalizados y aplicados.	Los centros de cómputo no cumplen con los estándares ANSITIA-942, 802.3 del IEEE (ISO 8802-3) y normas ISO 27000.	Mejora de infraestructura del Data Center	1. Presentar ante el Comité CITIC para aprobación 2. Elaboración de los Estudios Técnicos de acuerdo a especificaciones técnicas de la Entidad. 3. Realizar el proceso de contratación. 4. Evaluación de la adecuación de infraestructura con el cumplimiento de la norma.	1. Acta de comité CITIC. (10%) 2. Estudio Técnico. 10% 3. Proceso de contratación 30% 4. Informe de Evaluación de cumplimiento de la norma 50%	1	2021-01-01	2021-12-31	52.0	30%	Coordinadora Grupo de Gestión Tics
4	FILA_4	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-8	9	Fecha de estudios Previos y evaluación Jurídica. 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.	* No se tiene claramente establecido el proceso y los procedimientos del área de adquisiciones y contratos para el diligenciamiento de las fechas exactas en los documentos que deben diligenciarse en todas las etapas del proceso de contratación.. *Fallas en el seguimiento y control de la actividad contractual.	Establecer un procedimiento para las fases del proceso de contratación en todas sus modalidades	* Establecer procedimientos para el desarrollo de las etapas (precontractual, contractual y post-contractual)	* Presentación del procedimiento	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
5	FILA_5	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-13	10	Informe de supervisión. En el contrato de prestación de servicios N° 050/2012 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.	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la supervisión, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
6	FILA_6	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-14	10	Registro Presupuestal y Aceptación de Oferta (D) 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. 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.	* No se tiene claramente establecido el proceso y los procedimientos del área de adquisiciones y contratos para el diligenciamiento de las fechas exactas en los documentos que deben diligenciarse en todas las etapas del proceso de contratación.. Fallas en el seguimiento y control de la actividad contractual.	Establecer un procedimiento para las fases del proceso de contratación en todas sus modalidades	* Establecer procedimientos para el desarrollo de las etapas (precontractual, contractual y post-contractual)	*Presentación del procedimiento	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
7	FILA_7	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-15	10	Estudios y documentos previos y registro presupuestal (D) 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.	* No se tiene claramente establecido el proceso y los procedimientos del área de adquisiciones y contratos para el diligenciamiento de las fechas exactas en los documentos que deben diligenciarse en todas las etapas del proceso de contratación.. Fallas en el seguimiento y control de la actividad contractual.	Establecer un procedimiento para las fases del proceso de contratación en todas sus modalidades	* Establecer procedimientos para el desarrollo de las etapas (precontractual, contractual y post-contractual)	*Presentación del procedimiento	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
8	FILA_8	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-16	10	Mayor valor pagado Contrato No.62M-2012 (D) Contrato Alquiler de un transformador, un mayor valor pagado por \$4.29000 dado que la oferta que presentó el contratista establece 150 días \$27.500 día incluido IVA y solamente entra la fecha del acta de inicio del contrato el 11 de octubre de 2012 (...)	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la supervisión, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
9	FILA_9	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-17	10	Elusión proceso de Selección Objetiva Contrato. Se observó que se suscribieron los Contratos No. 080 por \$15.795.533 y No. 081 por \$15.795.533, 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.	*Falta de seguimiento y control en la fase precontractual del proceso de contratación administrativa. *Fallas en la adecuada planeación PAA	Establecer un procedimiento para la construcción y articulación del PAA y PAC	* Establecer el procedimiento en la construcción y articulación del PAC * Implementar el PAC	* Procedimiento para la construcción del PAC * PAC 2021	1	2020-08-20	2021-08-30	53.6	50%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
10	FILA_10	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-18	10	Denominación clase de contrato. Contratos No.80-81 en sus estudios previos determinan que es un contrato de prestación de servicio, y en el objeto contractual va dirigido a la realización de obras para cabañas. "remodelación cambio de tubería"	*Falta de seguimiento y control en la fase precontractual del proceso de contratación administrativa. *Fallas en la adecuada planeación PAA	Establecer un procedimiento para la construcción y articulación del PAA y PAC	* Establecer el procedimiento en la construcción y articulación del PAC * Implementar el PAC	* Procedimiento para la construcción del PAC * PAC 2021	1	2020-08-20	2021-08-30	53.6	50%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

11	FILA_11	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-21	10	Mayores valores pagados en contratos (F-D) 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.	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la seguimiento, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
12	FILA_12	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-22	10	Revelación en las notas a los estados contables. 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 normativo Resolución 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	1	2017-01-01	2018-12-31	104.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
13	FILA_13	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-23	10	Seguimiento de las conciliaciones bancarias. A 31 de diciembre de 2012 no se evidencia que se hubiera realizado alguna acción con el fin de identificar el origen de las operaciones y el efecto contable que esto ocasiona, distorsionando la realidad de las cifras consignadas en las cuentas de los estados financieros	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	1	2017-01-01	2019-12-30	156.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
14	FILA_14	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-24	10	Deudores Situación de incertidumbre en las cuentas contables 1401 y 1407 por falta de control y oportunidad en los procesos de verificación, depuración y causación de la información contable, debilidades de Control Interno y falta de seguimiento y aplicación de la normatividad contable vigente, incumpliendo la Resolución 357 de 2008 CGR	Debilidad en el proceso financiero de la entidad (Cartera)	1. DEPURACION DE CARTERA	7. Continuar la labor de depuración de cartera con las siguientes actividades: * Revisar 6.411 Estados de Cuenta pendientes de socios	Informes de seguimiento E/C revisados	1	2020-03-15	2020-11-30	37.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
15	FILA_15	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-25	10	Impuesto predial Sede Mercedes(F). Se enmarca dentro del artículo 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.	Falta de conocimiento en la aplicación de la normatividad tributaria legal vigente que aplicaba para la vigencia 2012, cuya responsabilidad esta en cabeza del área financiera - contabilidad	Cronograma de obligaciones tributarias	definir funciones dentro del área financiera para el control de las obligaciones tributarias	resolución - cronograma	1	2020-01-01	2020-10-01	39.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
16	FILA_16	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-31	10	Registro de productos para la venta. 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.	No aplicabilidad del sistema SEVEN No está definido el rol de responsabilidad de las actividades.	Establecer procedimiento para el control diario de inventarios.	Establecer procedimiento para el control diario de inventarios en los puntos de venta y definir las responsabilidades.	Procedimiento	1	2020-11-15	2021-07-30	36.7	50%	Responsable Grupo Operacional de A&B
17	FILA_17	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-32	10	Constitución Reserva Presupuestal (D) Reserva presupuestal en atención a la FUNCIÓN DE ADVERTENCIA SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN VIGENCIAS FUTURAS. Contratos 69/2012, 140/2012, y 23/2012, se incluyó 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 construidas por el Ministerio de Hacienda 3. Aplicación y uso de la directiva de cierre de vigencias	1. Política Presupuestal 2. Programación de vigencias futuras 3. Directiva de cierre de la entidad	1	2019-01-01	2019-12-31	52.0	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
18	FILA_18	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2012-33	10	Constitución Cuentas por Pagar 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	4.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera

19	FILA_19	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-1	9	Hallazgo No. 01 Publicaciones Oficiales (D). El Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Club Militar, adoptado mediante Resolución 1179 del 31 de julio de 2014, establece el numeral 2.4.1.10 que en cumplimiento del Decreto 1510 del 2013 en su Artículo 19, publicidad en el SECOP.	Fallas en el conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa	Establecer procedimientos para cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas, teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
20	FILA_20	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-2	9	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION. 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 Mínima cuantía	1	2018-11-01	2019-04-30	25.7	100%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
21	FILA_21	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-3	9	SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION. FALTA DE CONTROL A LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS.	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase pos contractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la seguimiento, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
22	FILA_22	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-4	9	LIQUIDACION CONTRACTUAL. NO HAY LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la seguimiento, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
23	FILA_23	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-5	9	PAGO DE AIU EN SUMINISTROS. Se realizaron pagos que por su naturaleza no correspondía afectar con AIU por tratarse de actividades de suministro CONTRATO 138 DE 2015	*Deficiencias en la estructuración integral del proceso de contratación administrativa *Deficiencia en la labor de control y seguimiento al rol de los supervisores.	3. Establecer un procedimiento que oriente la planeación y el control de la gestión contractual	* Establecer procedimientos para el desarrollo de las etapas (precontractual, contractual y post-contractual)	*Procedimientos de cada una de las etapas de contratación	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
24	FILA_24	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-6	9	PUBLICACION CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS. No se publicaron los documentos del proceso.	Fallas en el conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa	Establecer procedimientos de las modalidades de contratación teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente	* Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas * Actualización del manual de contratación.	* Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
25	FILA_25	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-7	9	SUPERVISION PRESTACION DE SERVICIOS. En la muestra seleccionada, se evidencia que los informes de supervisión, no contienen las actividades o entregables hechos por los contratistas.	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la seguimiento, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
26	FILA_26	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-8	9	TECHO PRESUPUESTAL CONVENIOS. No se establece un valor cierto que permita determinar en que condiciones se va a realizar la ejecución presupuestal del convenio con la ETB.	Deficiencias en las directrices para la elaboración de los convenios en el CM	Fortalecer el procedimiento de contratación, convenios y contratos interadministrativos.	Establecer el manual que brinde los lineamientos para los convenios y contratos interadministrativos en la entidad.	Manual	1	2020-11-09	2021-07-31	37.7	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
27	FILA_27	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-9	9	USUARIOS SIIF: Contador y Jefe de presupuesto, no cuentan con clave de acceso al SIIF ni con Toquen.	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.	Toquen	1	2018-01-01	2018-12-31	52.0	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
28	FILA_28	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-10	10	ARQUITECTURA INSTALACION SOFTWARE INTEGRAL: Subutilización de las licencias de Bases instaladas en las sedes	Faltencia en las actividades de planeación realizadas para diseñar la arquitectura de la solución, contraviendo 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 número de módulos licenciados del aplicativo SEVEN CAPTUS y el número 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	1	2018-01-01	2018-12-31	52.0	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Tics
29	FILA_29	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-11	10	AVANCE IMPLEMENTACION SOLUCION DE SOFTWARE INTEGRAL: La entidad no cuenta con un sistema de información integrado e implementado en su totalidad.	Debilidad en la actividad de gestión que van en contra 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 KAPTUS	1. Revisar las Parametrización de los módulos 5% 2. Realizar la conciliación entre los módulos y contabilidad 30% 3. General reportes a la necesidad del módulo. 15% 4. Realizar las capacitaciones respectivas. 30% 5.Evaluación de la operatividad del módulo 20%	1. Cronograma de trabajo 2 Actas de revisión de la Parametrización, conciliación entre los módulos y necesidades de reportes del módulo 3. Actas de capacitación 4. Informe de evaluación de operatividad del módulo Trimestral	1	2020-06-30	2021-12-30	78.3	90%	Coordinadora Grupo de Gestión Tics

30	FILA_30	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-12	10	CONTINUIDAD SERVICIOS TI: 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	Establecer el Plan de continuidad del negocio	1. Elaborar el documento del plan de continuidad (5%). 2. Estructuración del proyecto de continuidad del Negocio (10%) 3. Compra Hyperconvergencia, Compra de equipos(NAS, Nodo Hyperconvergencia), (40%) 4. Implementación y puesta en marcha del proyecto (40%) 4. Evaluación del proyecto (5%)	1. Sistema de Hyperconvergencia en operación (100%). 2. Proyecto de continuidad del negocio 3. Plan de continuidad del negocio 4. Sistema de Continuidad operativo 5. Informe de evaluación	1	2019-01-01	2021-11-30	152.0	20%	Coordinadora Grupo de Gestión Tics
31	FILA_31	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-13	10	UTILIZACION SUITE VISION EMPRESARIAL: solo se utilizan los módulos de planes e indicadores, generando subutilización de la herramienta.	Falta de conocimiento en el uso de la plataforma suite visión	1. Reimplementación herramienta Suite Visión	* Informe estado actual SVE (10%) * Definición plan de trabajo reimplementation herramienta suite visión (15%) * Capacitaciones a los usuarios Club Militar de los diferentes módulos. (30%) * Jornadas de capacitación y acompañamiento cargue información (45%)	* Informe * plan de trabajo * registros de asistencias capacitaciones * Informe de documentos cargados en SVE	1	2020-10-01	2021-12-31	65.1	30%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
32	FILA_32	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-14	10	INFORMACION DISPONIBLE EN EL PORTAL WEB: 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 el esquema de publicación de Transparencia y Acceso a la información	1. Documentar la información que va a ser publicada en la página web de la Entidad definiendo los responsables y los seguimientos y controles que se realizarán sobre la misma.	Directiva de carácter permanente	1	2020-06-30	2020-12-30	26.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Tics
33	FILA_33	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-15	10	ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA. 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	1	2017-08-01	2018-08-31	56.4	100%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
34	FILA_34	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-16	10	REGISTRO GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS: no se realice el cargo de la información.	Falta de control en la gestión ambiental de la entidad	Construcción 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	1	2017-07-01	2020-01-01	130.6	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
35	FILA_35	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-17	10	FORMULACION Y ESTRUCTURACION DEL PLAN DE ACCION. 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.	Deficiencia en la construcción efectiva de los indicadores de gestión	2. Plan derivado 2020-2022	A. Construcción mapa estratégico 2020-2022 (30%) ok B. Socialización procesos (10%) OK C. Construcción Balancead Scorecard (30%) D. Establecer metodología para la construcción de planes de acción alineado con el presupuesto.(30%)	* Plan estratégico * Registros de socialización *BSC * Plan de acción 2021 y guía construcción plan de acción.	1	2020-08-01	2021-03-30	34.4	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
36	FILA_36	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-18	10	INDICADORES DE GESTION: 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	3. Estructuración del Balancead Scorecard como herramienta de seguimiento y medición.	A. Construcción Balancead Scorecard *Construcción fichas indicadores y validación de las variables *Validación indicadores *Construcción Balancead Scorecard *Implementación, seguimiento Presentación RAE	Formulación fichas de indicador y Balancead Scorecard 2020-2022.	1	2020-06-01	2020-12-30	30.3	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
37	FILA_37	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-19	10	MAPAS DE RIESGOS. Se presentan fallos 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 Deficiencia de conocimientos de los líderes en la identificación del riesgo de sus procesos, no se cuenta con los mecanismos y conocimientos para la identificación y seguimiento de los riesgos.	4. Establecer metodología para la identificación, seguimiento y control de los riesgos de la entidad.	1. Actualización política gestión de riesgos institucionales (10%) 2. Actualización riesgos por proceso de acuerdo nueva metodología DAFP (90%)	1. Política de gestión de riesgos. 2. Actualización de los mapas de riesgos de los 12 procesos y mapa de riesgos institucional.	1	2020-08-01	2021-09-30	60.7	62%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
38	FILA_38	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-20	10	PROCESO DE TRAMITE DE PQRS. Fallas en el trámite 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 métodos de recepción y encargados de la carga (sistema registro documental . Modulo web) Movilidad de funcionarios y la	Optimizar tramite de PQRD	* Elaboración de preguntas frecuentes * Establecer el procedimiento del Tratamiento de PQRD * Desarrollo de un módulo web más completo	* Documento aprobado Preguntas Frecuentes * Documento aprobado de Procedimiento del Tratamiento de PQRD * El módulo en funcionamiento	1	2019-03-01	2019-11-01	35.0	100%	Coordinador Grupo Misional de Gestión Integral al Socio
39	FILA_39	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-21	10	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. AUN CUANDO LA ENTIDAD TIENE CERTIFICACION SGS ISO 9001:2008 Y NTGCP 1000:2009, NO SE HA IMPLEMENTADO .	Reestructuración del SGC en la entidad No apoyo de la alta gerencia durante los periodos 2015-2019, para dar continuidad a al SGC alta rotación de personal lo que ocasiono pérdida en la continuidad de proceso de actualización de la información	5. Rediseñar de procesos y procedimientos	A. Actualización de los 12 procesos (caracterización, procedimientos, formatos y guías) (90%). B. Publicación en la plataforma de acceso masivo de los documentos debidamente firmados (10%).	Procesos actualizados y publicados (Seguimiento de actualización de proceso de acuerdo a la matriz de "Cuadro de control versiones de documentos SGC")	1	2020-07-01	2021-12-31	78.3	84%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
40	FILA_40	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-22	10	SALUD OCUPACIONAL - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 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	Diseño e implementación del SGSST	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 3. Informe de gestión	1	2020-06-01	2021-12-30	82.4	83%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano

41	FILA_41	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-23	10	SALIDADES DE EMERGENCIA. Falta de Señalización.	Señalización deteriorada y obras nuevas	Señalizar las áreas requeridas	1. Determinar las áreas 2. Señalizar las áreas	1. Informe de inspección 2. Informe de gestión	1	2018-06-01	2020-06-30	108.6	100%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano
42	FILA_42	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-24	10	SERVICIOS DE ALIMENTACION: 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. Actualizar el instructivo de manipulación de alimentos fortaleciendo los autocontroles por parte de los responsables de puntos, la auditoría periódica de seguimiento y el seguimiento permanente a los planes de mejoramiento. 3. Documentación del proceso actualizada de AYB	1. Informe de capacitación. 2. Instructivo de manipulación actualizado y los formatos que soportan su desarrollo. 3. proceso, procedimientos, instructivo, etc.	1	2019-01-01	2021-07-30	134.4	90%	Responsable Grupo Operacional de A&B
43	FILA_43	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-25	10	HABITACIONES Y BAÑOS DEL HOTEL. Deterioro en Pisos y Paredes.	*No se cuenta con el plan maestro de mantenimiento para determinar y proyectar las necesidades de mantenimiento e infraestructura *No se cuenta con el presupuesto necesario para subsanar las necesidades de mantenimiento correctivo	Construir plan mantenimiento y los programas de mantenimiento operativo	1. Construcción de la política de mantenimiento (25%) 2. Construir el plan de mantenimiento (25%) ■ Contratación profesional en arquitectura 5% ■ Diagnóstico de necesidades de mantenimiento por sedes 10% 3. Estructuración del programa de mantenimiento 10% 3. Establecer presupuesto anual para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, alineado con el plan de adquisiciones y plan de acción (25%) 4. Direccionar y articular con las sedes los programas de mantenimiento operativo (25%)	* Política de mantenimiento *Plan de mantenimiento cuantificado. *Programas de mantenimiento operativo por sedes.	1	2020-10-01	2021-12-31	65.1	90%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
44	FILA_44	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-26	10	CUARTO Y BAÑOS OPERARIOS: riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	*No se cuenta con el plan maestro de mantenimiento para determinar y proyectar las necesidades de mantenimiento e infraestructura *No se cuenta con el presupuesto necesario para subsanar las necesidades de mantenimiento correctivo	Construir plan mantenimiento y los programas de mantenimiento operativo	1. Construcción de la política de mantenimiento (25%) 2. Construir el plan de mantenimiento (25%) ■ Contratación profesional en arquitectura 5% ■ Diagnóstico de necesidades de mantenimiento por sedes 10% 3. Estructuración del programa de mantenimiento 10% 3. Establecer presupuesto anual para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, alineado con el plan de adquisiciones y plan de acción (25%) 4. Direccionar y articular con las sedes los programas de mantenimiento operativo (25%)	* Política de mantenimiento *Plan de mantenimiento cuantificado. *Programas de mantenimiento operativo por sedes.	1	2020-10-01	2021-12-31	65.1	90%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
45	FILA_45	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-27	10	ENFERMERIA: riesgos para las actividades propias.	*No se cuenta con el plan maestro de mantenimiento para determinar y proyectar las necesidades de mantenimiento e infraestructura *No se cuenta con el presupuesto necesario para subsanar las necesidades de mantenimiento correctivo	Adecuación enfermería	Adecuación de los pisos de la enfermería y mobiliario de la enfermería	Remodelación	1	2018-01-01	2019-12-31	104.1	100%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano
46	FILA_46	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-28	10	MEDICAMENTOS ENFERMERIA - PRIMEROS AUXILIOS: o 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	51.9	100%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano
47	FILA_47	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-29	10	CONCILIACIONES BANCARIAS: 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	1	2017-01-01	2019-12-30	156.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
48	FILA_48	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-30	10	REGISTROS TES EN CUENTA UNICA NACIONAL. 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	52.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
49	FILA_49	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-31	10	RESERVA FINANCIERA ACTUARIAL: 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	1	2018-01-01	2018-12-31	52.0	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
50	FILA_50	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-32	10	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	5. Establecer controles de recaudo de ingresos	1. Nombrar un auditor de ingresos 2. Realizar conciliaciones periódicas entre el módulos de ERP y SIF	1. Acto administrativo 2. Conciliaciones	1	2018-01-01	2018-12-31	52.0	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
51	FILA_51	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-33	10	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 depuración de la cartera.	2. GENERAR REPORTE HISTÓRICO DE CARTERA	11. Efectuar la corrección de diferencia de \$1,7 millones entre el Módulo de Cartera y Contabilidad 12. Generar reporte histórico de cartera a una fecha de corte en el ERP SEVEN.	Reporte de Cartera por Edades	1	2020-03-15	2020-11-30	37.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera

52	FILA_52	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-33	10	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 depuración de la cuenta de propiedad, planta y equipo.	Depuración del modulo de activos	30. Revisar la inclusión de responsables e identificación de bienes en el levantamiento de inventario físico y garantizar su registro en el Sistema de Información.	Inventario actualizado por dependencia y responsables.	1	2020-03-15	2021-08-30	76.1	86%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
53	FILA_53	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-34	10	REGISTRO CONTABLE DE OBRAS. SE REGISTRAN REGISTROS CONTABLES INAPROPIADOS DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS PARA LOS CONTRATOS 123 Y 137 DE 2015.	Fallas en el conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa	Establecer procedimientos de las modalidades de contratación teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente	* Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas * Actualización del manual de contratación.	* Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas * Actualización del manual de contratación.	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
54	FILA_54	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-35	10	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 evidencia que existen diferencias por \$714.3 millones entre la sumatoria en los registrados en la rendición de cuentas (\$1.562.5) millones y lo reportado en contabilidad (\$848.3 millones). No se tiene integridad de la información entre lo reportado por el área jurídica y el área financiera. No hay unidad de criterio.	Fortalecer el proceso jurídico de la entidad	Estructura una política de operación en la cual se definan los pasos para la cuantificación de las demandas de acuerdo al riesgo de cada proceso, estableciendo un único criterio con el área financiero para la reserva (Provisión) del pago de las demandas reportadas por el área jurídica de acuerdo con el sistema EXOGUII	1. Política Contable de Litigios y Demandas 2. Actualizar los procedimientos del proceso jurídico.	1	2019-01-01	2020-12-15	102.0	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
55	FILA_55	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2015-36	10	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	3. DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRUCTURA DE COSTOS	ESTRUCTURA ORGANICA 5% ARBOL DE COSTO - ÁREAS DE NEGOCIO 35% - IMPLEMENTACION EN PRUEBAS ERP 50% - IMPLEMENTACION PRODUCCION 10%	RESOLUCION 423 ESTRUCTURA ORGANICA - PRESENTACION - APROBACION E IMPLEMENTACION DE ESTRUCTURA DE COSTOS	1	2020-08-01	2021-01-31	26.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
56	FILA_56	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-1	9	CONTENIDO INFORMES DE SUPERVISION: 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	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	90%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
57	FILA_57	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-2	9	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.	Falta de control y seguimiento del soporte documental, para los procesos de contratación administrativa cuya responsabilidad para este caso en específico (contrato 123 de 2015) esta en cabeza de la oficina jurídica del Club Militar.	7. Elaborar una lista de chequeo de los soportes documentales que conforman los expedientes contractuales	* Elaborar las listas de chequeo de acuerdo a TRD, por cada modalidad de contratación, para establecer la organización cronológica de la documentación del expediente. * Capacitación al personal del personal de adquisiciones	* Crear lista de chequeo por cada modalidad de contratación, para establecer la organización cronológica de la documentación del expediente * Actas de capacitación	1	2020-08-20	2021-08-30	53.6	70%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
58	FILA_58	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-3	9	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.	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
59	FILA_59	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-4	9	CONCORDANCIA CON LOS VALORES DE LAS FACTURAS: No concordancia de los valores de las facturas endosadas del Contrato 050 de 2016	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
60	FILA_60	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-5	9	CRONOLOGÍA DE LAS FACTURAS : En el contrato 050 de 2016 se expedieron facturas que no guardan concordancia cronológica.	* No se tiene claramente establecido el proceso y los procedimientos del área de adquisiciones y contratos para el diligenciamiento de las fechas exactas en los documentos que deben diligenciarse en todas las etapas del proceso de contratación. Fallas en el seguimiento y control de la actividad contractual.	Establecer un procedimiento para el proceso de contratación en su fase post-contractual, para el seguimiento y control de la recepción de la facturas en forma cronológica de acuerdo a lo estipulado en el contrato.	* Establecer un procedimiento para la etapa post-contractual * Capacitación para todos los funcionarios que intervienen en la actividad contractual	* presentación del procedimiento * Soporte de capacitación	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
61	FILA_61	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-6	9	VALOR EJECUTADO CONTRATO 050 DE 2016. El valor ejecutado del Contrato 050 de 2016 no corresponde a los valores contenidos en los informes de supervisión, existiendo una diferencia de \$434.123.296, reconocido, pero no pagado, a favor del contratista.	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

62	FILA_62	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-7	9	Mayor valor pagado CONTRATO 050 de 2016 (D) (F).	"No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. "No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	" Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. "Actualización del manual de supervisores. "Gestión documental para los expedientes contractuales	" Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
63	FILA_63	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-8	9	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.	El Club Militar realizó un pago por valor de \$121.000.000,00, sin recibir contraprestación alguna, ya que los servicios de mantenimiento de zonas verdes y deportivas prestados en 2016, fueron cobrados a través de facturas en las que inclusive se cobran servicios de los meses de enero y febrero de 2016, periodo de tiempo en los que no se había suscrito el contrato.	Fortalecer el procedimiento de contratación.	Actualización al personal de supervisores de contratos, en la aplicación de la normatividad que rige esa actividad dentro de la ejecución del contrato.	1. Taller teórico - práctico	1	2020-11-09	2020-12-30	7.3	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
64	FILA_64	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-8	9	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.	"No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. "No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	" Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. "Actualización del manual de supervisores. "Gestión documental para los expedientes contractuales	" Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
65	FILA_65	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-9	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.	"No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. "No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	" Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. "Actualización del manual de supervisores. "Gestión documental para los expedientes contractuales	" Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
66	FILA_66	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-10	10	Incumplimiento especificaciones técnicas del Contrato 060 de 2016	"No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. "No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	" Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. "Actualización del manual de supervisores. "Gestión documental para los expedientes contractuales	" Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-03-30	25.7	100%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
67	FILA_67	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-11	10	Doble pago por suministro de polvo de ladrillo y transporte de desechos en el Contrato 060 de 2016. (D) (F).	"No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. "No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	" Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. "Actualización del manual de supervisores. "Gestión documental para los expedientes contractuales	" Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	90%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
68	FILA_68	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-12	10	Mayor valor pagado por el mismo servicio (D) (F)	"No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. "No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	" Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. "Actualización del manual de supervisores. "Gestión documental para los expedientes contractuales	" Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
69	FILA_69	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-13	10	Incumplimiento condición para pago del Contrato 467 de 2016. (D) (F)	"Deficiencia en la labor y control y seguimiento al rol de los supervisores.	4. Establecer un procedimiento para la construcción del PAC y en la etapa post-contractual	Establecer procedimiento que permita el mejoramiento continuo en la etapa post-contractual	"Procedimientos etapa poscontractual. (20/8/20-30/03/21)	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
70	FILA_70	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-14	10	CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRATO 467 DE 2016 (D) (F) No se encontraron los entregables consagrados en la cláusula sexta del Contrato 467 de 2016.	"No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. "No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	" Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. "Actualización del manual de supervisores. "Gestión documental para los expedientes contractuales	" Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
71	FILA_71	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-15	10	PAGO CONVENIOS 513 DE 2016 (D) (F) En el Convenio 513 de 2016 se efectuaron pagos mayores a los que están reportados	Reportes simultáneos de pagos por obligaciones contraídas en convenios y contratos, lo cual genera sumatorias equivocadas.	Fortalecer el procedimiento de contratación.	Actualización al personal de supervisores de contratos, en la aplicación de la normatividad que rige esa actividad dentro de la ejecución del contrato.	1. Taller teórico - práctico	1	2020-11-09	2020-12-30	7.3	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
72	FILA_72	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-16	10	SOPORTE DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO 520 DE 2016 (OI) No se proveyeron todos los soportes de pago de aportes a la seguridad social del Contrato 520 de 2016	"No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. "No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	" Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la ejecución, ejecución, control y liquidación de los contratos. "Actualización del manual de supervisores. "Gestión documental para los expedientes contractuales	" Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
73	FILA_73	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-17	10	Incremento de valor pactado del Contrato 001 de 2016. (D) (F)	"Deficiencias en la estructura integral del proceso de contratación administrativa "Deficiencia en la labor de control y seguimiento al rol de los supervisores.	3. Establecer un procedimiento que oriente la planeación y el control de la gestión contractual	" Establecer procedimientos para el desarrollo de las etapas (precontractual, contractual y post-contractual)	"Procedimientos de cada una de las etapas de contratación	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

74	FILA_74	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-18	10	CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA CONTRATACION: En el Contrato 520/16 el servicio de decoración solo se acredita para la celebración de Halloween y cena de navidad en Pájaros, 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.	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la seguimiento, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
75	FILA_75	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-19	10	RECONOCIMIENTO DE PAGOS NO CONTRATADOS (D) (P) En el Contrato 050 de 2016 el Club Militar reconoció pagos de bienes no contratados (D) (P)	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la seguimiento, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
76	FILA_76	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-20	10	COSTOS INDIRECTOS PAGADOS COMO COSTOS DIRECTOS, GRAVADOS COMO AIU (D) (F): En el Contrato 393 de 2016 el Club Militar reconoció costos indirectos pagados como costos directos, gravados con AIU (D) (F).	*Deficiencias en la estructura integral del proceso de contratación administrativa *Deficiencia en la labor de control y seguimiento al rol de los supervisores.	3. Establecer un procedimiento que oriente la planeación y el control de la gestión contractual	* Establecer procedimientos para el desarrollo de las etapas (precontractual, contractual y post-contractual)	*Procedimientos de cada una de las etapas de contratación	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
77	FILA_77	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-21	10	El Club Militar realizó transferencias en las vigencias de 2014 y 2015 sin una contra prestación de servicios conforme al objeto contractual (D) (F)	Deficiencias en las directrices para la elaboración de los convenios en el CM	Fortalecer el procedimiento de contratación, convenios y contratos interadministrativos.	Establecer el manual que brinde los lineamientos para los convenios y contratos interadministrativos en la entidad.	Manual	1	2020-11-09	2021-07-31	37.7	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
78	FILA_78	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-22	10	CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES DE OBRA CONTRATO 138-2015 (D) (F): Las cantidades y especificaciones de las obras recibidas a ARMI del Contrato 138 de 2015 no corresponden a las pactadas contractualmente.	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la seguimiento, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
79	FILA_79	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-23	10	CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES DE OBRA CONTRATO 393-2015 (D) (F): Las cantidades y especificaciones de las obras recibidas al Consorcio JF del Contrato 393 de 2016 no corresponden a las pactadas contractualmente.	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la seguimiento, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
80	FILA_80	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-24	10	CUMPLIMIENTO DEBERES DE SUPERVISION (D) (O): Las obras contratadas con ARMI y con el Consorcio JF no presentaron control por parte de la supervisión.	*No existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la seguimiento, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
81	FILA_81	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-25	10	BIENES Y SERVICIOS CONTENIDOS EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: 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	1. Política Gestión Presupuestal 2. Reporte de la capacitación 3. Reporte de la OAP de la implementación de la política	1	2019-01-01	2019-12-31	52.0	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
82	FILA_82	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-26	10	El Club no está cumpliendo los principios contractuales y presupuestales (D) (P)	*Deficiencias en las políticas y directrices del Gobierno corporativo de la entidad. *Deficiencias en la construcción y consolidación del plan anual de adquisiciones. *Deficiencias en la estructura integral del proceso de contratación administrativa y el manejo presupuestal *Deficiencia en la labor de control y seguimiento al rol de los supervisores.	Establecer un mecanismo de control y seguimiento para la ejecución de la cadena presupuestal en todos los contratos.	En el procedimiento de post-contractual se estableciera la periodicidad de los reuniones de comité de seguimiento al PAA	procedimiento de la cadena presupuestal dentro del área administrativa	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	40%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
83	FILA_83	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-27	10	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 \$3.924.203.864 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	117.3	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera

84	FILA_84	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-28	10	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.	Falencias de la supervisión en la ejecución de los convenios.	Fortalecer el procedimiento de contratación - convenios y contratos interadministrativos.	Establecer el manual que brinde los lineamientos para los convenios y contratos interadministrativos en la entidad.	Manual	1	2020-11-09	2021-07-31	37.7	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
85	FILA_85	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-29	10	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 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	1	2017-01-01	2018-12-31	104.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
86	FILA_86	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-30	10	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	1	2017-01-01	2018-12-31	104.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
87	FILA_87	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-31	10	Se presentaron constantes problemas con la entrega oportuna de la totalidad de la información solicitada	Debilidad en el procedimiento de gestión financiera	Aplicación y uso de la directiva de cierre de vigencias	Establecer claramente actividades de conciliación y responsables de las mismas en la directiva de cierre contable y efectuar su seguimiento en la coordinación financiera.	1. Directiva de cierre de la entidad	1	2020-06-01	2020-12-15	28.1	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
88	FILA_88	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-32	10	No se encontraron todos los soportes de los giros y/o pagos que realizó el Club Millar durante la vigencia fiscal 2016 contenidos en los extractos bancarios emitidos por las entidades financieras en donde la Entidad tiene cuentas bancarias (D) (F)	Debilidad en la gestión documental	PROCEDIMIENTO PROCESO DE PAGO	PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PAGO (LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS SOPORTE) - TABLA DE RETENCION DE LOS COMPROBANTES DE PAGO	PROCEDIMIENTO - ANEXOS	1	2020-08-05	2020-12-30	21.0	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
89	FILA_89	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-33	10	El Club contrató a la firma JHAV MC GREGOR para la prestación de servicios de revisoría fiscal que al igual se le contrató para efectuar la depuración contable durante el 2016	*Falta de seguimiento y control en la fase precontractual del proceso de contratación administrativa. * Fallas en la adecuada planeación PAA	Establecer un procedimiento para la construcción y articulación del PAA y PAC	* Establecer el procedimiento en la construcción y articulación del PAC * Implementar el PAC	* Procedimiento para la construcción del PAC * PAC 2021	1	2020-08-20	2021-08-30	53.6	50%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
90	FILA_90	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-34	10	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	SUPRIMIR AREA DE COSTOS	CONFORMACION DE AREA DE COSTOS	CONFORMACION DE AREA DE COSTOS - CONTROL DE INVENTARIOS - FIJACION DE PRECIOS DE RECETAS ESTANDAR	LISTADO DE PRECIOS RECETAS - ASIGNACION DE FUNCIONES DEL AREA DE COSTOS - PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE COSTOS - ESTABILIZACION DE LAS MATERIAS PRIMAS EN EL MODULO DEL ERP	1	2019-01-01	2020-08-31	86.9	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
91	FILA_91	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-35	10	Los ingresos en la organización de eventos reportados en la ejecución de ingresos agregada del SIF es de \$681,8 millones, mientras que en el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social es de \$3.439,3 millones de pesos para este mismo tipo de ingreso	Falta de gestión y control en el recaudo de ingresos	5. Establecer controles de recaudo de ingresos	1. Nombrar un auditor de ingresos 2. Realizar conciliaciones periódicas entre el módulos de ERP y SIF	1. Acto administrativo 2. Conciliaciones	1	2018-01-01	2018-12-31	52.0	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
92	FILA_92	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-36	10	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	*Fallos en el conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa *Falta de seguimiento y control en la fase precontractual del proceso de contratación administrativa .	Establecer procedimientos para cada una de las modalidades en sus tres etapas de contratación	* Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas * Actualización del manual de contratación.	* Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas * Actualización del manual de contratación.	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
93	FILA_93	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-37	10	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	*Fallos en el conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa *Falta de seguimiento y control en las fases del proceso de contratación administrativa .	Establecer procedimientos para cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas, teniendo en cuenta lo establecidos por Colombia Compra Eficiente	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

94	FILA_94	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-38	10	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 la Entidad no contrata con medios idóneos para mitigar los efectos de posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales	*Fallas en el conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa *Falta de seguimiento y control en las fases del proceso de contratación administrativa .	Establecer procedimientos para cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas, teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación. (2018/20-30/12/2020)	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
95	FILA_95	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-39	10	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	*Fallas en el conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa *Falta de seguimiento y control en las fases del proceso de contratación administrativa .	Establecer procedimientos para cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas, teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
96	FILA_96	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-40	10	La Entidad en el desarrollo del Contrato 001 de 2016 no cumplió con los requisitos establecidos en los estudios previos	*Fallas en el conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa *Falta de seguimiento y control en las fases del proceso de contratación administrativa .	Establecer procedimientos para cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas, teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
97	FILA_97	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-41	10	En la suscripción de los acuerdos de voluntades que suscribió el Club y denominó CONVENIOS se evidenció que estos no cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las normas de contratación estatal (D) (P)	Deficiencias en las directrices para la elaboración de los convenios en el CM	Fortalecer el procedimiento de contratación- convenios y contratos interadministrativos.	Establecer el manual que brinde los lineamientos para los convenios y contratos interadministrativos en la entidad.	Manual	1	2020-11-09	2021-07-31	37.7	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
98	FILA_98	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-42	10	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 1993, que determina la obligatoriedad de la aprobación de la garantía para la ejecución del contrato	Desconocimiento de lo regulado en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, que determina la obligatoriedad de la aprobación de la garantía para la ejecución del contrato.	Fortalecer el procedimiento de contratación- convenios y contratos interadministrativos.	Establecer el manual que brinde los lineamientos para los convenios y contratos interadministrativos en la entidad.	Manual	1	2020-11-09	2021-07-31	37.7	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
99	FILA_99	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-43	10	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	Deficiencias en las directrices para la elaboración de los convenios en el CM	Fortalecer el procedimiento de contratación- convenios y contratos interadministrativos.	Establecer el manual que brinde los lineamientos para los convenios y contratos interadministrativos en la entidad.	Manual	1	2020-11-09	2021-07-31	37.7	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
100	FILA_100	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-44	10	En las vigencias 2015 y 2016, aproximadamente el Club Militar realizó en el área de eventos 31 convenios a los cuales no se les estableció un valor determinado, los valores y cuantías por pagar se determinaban por la facturación y aprobación del servicio recibido en los informes de supervisión.	Deficiencias en las directrices para la elaboración de los convenios en el CM	Fortalecer el procedimiento de contratación- convenios y contratos interadministrativos.	Establecer el manual que brinde los lineamientos para los convenios y contratos interadministrativos en la entidad.	Manual	1	2020-11-09	2021-07-31	37.7	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica
101	FILA_101	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2016-45	10	Bajo la causal de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se celebraron los contratos No 050, 076, 090, 490 de 2016 y 457 de 2015, sin embargo, el objeto contractual contemplaba suministros y obras, que no se enmarcan en la definición de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	*Falta de seguimiento y control en la fase precontractual del proceso de contratación administrativa. *Fallas en la adecuada planeación PAA	Establecer un procedimiento para la construcción y articulación del PAA y PAC	* Establecer el procedimiento en la construcción y articulación del PAC * Implementar el PAC	* Procedimiento para la construcción del PAC * PAC 2021	1	2020-08-20	2021-08-30	53.6	50%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
102	FILA_102	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRG2018-1	9	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	*Falta de seguimiento y control en la fase precontractual del proceso de contratación administrativa. *Fallas en la adecuada planeación PAA	Establecer un procedimiento para la construcción y articulación del PAA y PAC	* Establecer el procedimiento en la construcción y articulación del PAC * Implementar el PAC	* Procedimiento para la construcción del PAC * PAC 2021	1	2020-08-20	2021-08-30	53.6	50%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
103	FILA_103	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2018-2	9	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 existe un adecuado control y seguimiento en la fase poscontractual del proceso de contratación administrativa. *No Existe un adecuado control y conocimiento del rol que deben cumplir los supervisores de los contratos	2. Establecer un adecuado seguimiento y control en la gestión poscontractual con los supervisores de contratos.	* Establecer en el procedimiento de la etapa poscontractual reuniones mensuales con los supervisores para verificar la seguimiento, ejecución, control y liquidación de los contratos. *Actualización del manual de supervisores. *Gestión documental para los expedientes contractuales	* Procedimientos etapa poscontractual. **Manual de supervisores.	1	2020-10-01	2021-08-30	47.6	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

104	FILA_104	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	OGR2018-3	9	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	Incompetencia del cuentadante asignado por la omisión de controles previos de autorización del gasto, no aplicación de retenciones, falta de control de las apropiaciones presupuestales.	Optimizar el procedimiento de seguimiento y control de cajas menores.	6. Reforzar controles de caja menor con las siguientes actividades: * Reducción de montos de caja menor * Nombramiento de personal idóneo en la Caja Administrativa Sede Principal * Realizar capacitación a los cuentadantes con apoyo de Mindefensa. * Implementar ejecución a nivel de usos presupuestales. * Realizar arqueos periódicos por parte de personal de la Coordinación Financiera.	Resolución Cajas Menores Informe Arqueos	1	2020-03-15	2020-05-30	10.9	100%	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
105	FILA_105	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	OGR2018-3	9	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	*Falta de seguimiento y control en la fase precontractual del proceso de contratación administrativa. * Fallas en la adecuada planeación PAA	Establecer un procedimiento para la construcción y articulación del PAA y PAC	* Establecer el procedimiento en la construcción y articulación del PAC * Implementar el PAC	* Procedimiento para la construcción del PAC * PAC 2021	1	2020-08-20	2021-08-30	53.6	50%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
106	FILA_106	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	OGR2018-4	9	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.	o 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 Cargas, Roles y Perfiles	1. Estudio de Cargas, Roles y Perfiles 2. Identificar : Si es suficiente el personal de planta o si no existe en el manual de funciones la persona con la competencia, para atender la necesidad del área.	Estudio de Cargas, Roles y Perfiles	1	2020-03-15	2022-11-30	141.4	50%	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano
107	FILA_107	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	OGR2018-4	9	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.	Desconocimiento de las normas vigentes legales vigentes aplicables a contratación directa de prestación de servicios para suplir necesidades diferentes al personal de planta	1. Establecer lineamientos y requisitos para realizar contratos de prestación de servicios	* Establecer lineamientos para la contratación de personal PS * Actualizar el manual de contratación	*Establecer lineamientos para la contratación de personal PS *Actualizar el manual de contratación	1	2020-08-20	2021-08-30	53.6	85%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
108	FILA_108	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	OGR2018-5	9	Reporte e Información en el SECOP (D): Dentro de la revisión al SECOP 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.	Fallas en el conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa	Establecer procedimientos para cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas, teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
109	FILA_109	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	OGR2018-6	9	Mapa de Riesgos de la Entidad: Se evidenciaron riesgos en los procesos de contratación que no han sido identificados en el Mapa de Riesgos	Desconocimiento en la aplicación de las directrices establecidas por C.C.E, en la construcción de mapas de riesgos para la contratación estatal	8. Establecer mapa de riesgo teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente	Construir el mapa de riesgos teniendo en cuenta lo establecido por C.C.E	Construir el mapa de riesgos teniendo en cuenta lo establecido por C.C.E	1	2020-09-20	2021-09-30	53.6	75%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
110	FILA_110	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	OGR2018-7	9	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 OCI, para brindar apoyo a la Entidad, como una Dependencia fortalecida y profesional Retraso en la estructuración de procesos, procedimientos y el establecimiento del mapa de riesgo de la entidad, lo cual genero incremento del "riesgo de detección" en los ejercicios de auditoría. (interna y externas)	Establecer un modelo de auditoría basado en riesgos	* Formulación del programa anual de auditorías 2020, el cual debe establecer actividades de seguimientos periódicos y auditorías de gestión a los procesos. * Formular y desarrollar un programa de capacitaciones y sensibilizaciones dirigido a todos los procesos en temas de control interno. * Reestructuración de procedimientos internos del proceso de gestión de evaluación y control.(Actualización caracterización del proceso, actualización procedimiento de auditorías basada en riesgos, establecer mapa de aseguramiento)	Programa anual de auditorías Actas de capacitación Actualización caracterización del proceso, actualización procedimiento de auditorías basada en riesgos, establecer mapa de aseguramiento)	1	2020-03-15	2020-12-15	39.3	100%	Jefe Oficina de Control Interno

111	FILA_111	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2018-8	9	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 F5.1: contratos regidos por ley 80/93, 1150/2007 y demás disposiciones reglamentarias.	Fallas en el seguimiento y control de la información relacionada con la gestión contractual que se publica en el SIRECI, la cual debe ser exacta y oportuna	Establecer procedimiento para la publicación de la información requerida en la plataforma SIRECI	Establecer procedimiento para la publicación de la información requerida en la plataforma SIRECI	procedimiento para la publicación de la información requerida en la plataforma SIRECI	1	2020-08-20	2021-09-30	58.0	50%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
112	FILA_112	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2018-9	9	Sistema de Gestión Documental (O): 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.	Fallas en la organización de los expediente contractuales, conforme a los parámetros y lineamientos dispuestos por la ley general AGN	7. Elaborar una lista de chequeo de los soportes documentales que conforman los expedientes contractuales	* Elaborar las listas de chequeo de acuerdo a TRD, por cada modalidad de contratación, para establecer la organización cronológica de la documentación del expediente. * Capacitación al personal del personal de adquisiciones	* Crear lista de chequeo por cada modalidad de contratación, para establecer la organización cronológica de la documentación del expediente * Actas de capacitación	1	2020-08-20	2021-08-30	53.6	70%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
113	FILA_113	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2018-10	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.	*Existen fallas en la adecuada planeación del PAA, y por consiguiente en la construcción del PAC. *Falta de seguimiento y control en la fase precontractual del proceso de contratación administrativa. *Fallas en la aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa.	Establecer un procedimiento para la construcción del PAC y en las tres etapas de contratación estatal	*Establecer en el procedimiento en la construcción y ejecución del PAC *Establecer procedimientos en las tres etapas de contratación estatal	*Procedimiento para la construcción del PAC *Establecer procedimientos en las tres etapas de contratación estatal *Manual de supervisores.	1	2020-08-20	2021-08-30	53.6	50%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
114	FILA_114	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CGR2018-11	10	Selección Objetiva - Contrato No. 501 del 2017 (O): 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.	*Fallas en el conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en materia de contratación administrativa. *Falta de seguimiento y control en la fase precontractual del proceso de contratación administrativa	Establecer procedimientos para cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas, teniendo en cuenta lo establecidos por Colombia Compra Eficiente	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	*Establecer en el procedimiento de cada una de las modalidades de contratación en sus tres etapas *Actualización del manual de contratación.	1	2020-09-20	2021-08-30	49.1	80%	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

