



MAPA INSTITUCIONAL RIESGOS DE CORRUPCIÓN CLUB MILITAR

VIGENCIA 2025

ClubMilitar

Finado Electrónicamente con A2Sign

Acuerdo: 2625-12-68T16:26:24-05:00 - Página 4 de 6



ClubMilitar

Autark, Planeación y Planes

Proceso: **Direccionamiento Estratégico**

Código: **CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024**

Autoridad: **Oficina Asesora de Planeación**

Página: **4 de 4**

Proceso: **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO** - Vigencia: **2025**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles										Nivel de riesgo residual					Plan de acción						
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividad en suscriptores.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Mediación	Atributos						Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha término
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia										
4	c. Económico y Reputacional	Planeación Presupuestal	Posibilidad de direccionar y comprometer recursos del Club Militar a través del tráfico de influencias y manipulación de resultados que facilitan y benefician intereses particulares.	c. Corrupción	a. Mas de 1 vez al año	Muy Alta	100%	a. Medición parcial al proceso y a la dependencia. Genera medianas consecuencias para el CIM	Moderado	60%	Alta 23	1	Los funcionarios y terceros que participen en el procedimiento de planeación presupuestal, efectuarán la declaración de conflicto de intereses establecido en la ley de transparencia cuando sea pertinente.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Aleatoria	a. con registro	Medio	60%	Moderado	60%	Moderado a 13	REDUCIR	Índice de transparencia procesos contractuales $x = \frac{\text{Totalidad de oferta de procesos contractuales publicados}}{\text{Totalidad de oferta de procesos contractuales}}$	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2025	31/12/2025
												2	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación verifica y da viabilidad a los proyectos siempre y cuando se ajusten en requisitos al cumplimiento de la estrategia vigente.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado a 8	REDUCIR				
												3	La Oficina Asesora Jurídica verifica y ordena la apertura de investigación pertinente ante la materialización del riesgo asociado a tráfico de influencias.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	Baja	36%	Moderado	45%	Moderado a 8	REDUCIR				
												4	La Oficina de control interno y el Grupo de Gestión de Talento Humano pone a disposición del Club Militar canales de denuncia ante posibles actos de corrupción.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	Baja	36%	Moderado	34%	Moderado a 8	REDUCIR				



Club Militar



Club Militar

Firmado Electrónicamente con A2Signo

Acuerdo: 20251204-165133-a9d9f6-73942434

2025-12-09T16:28:47-05:00 - Pagina 3 de 5

MAPA DE RIESGOS

Proceso: **Direccionamiento Estratégico**

Autoridad: **Oficina Asesora de Planeación**

Código: **CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024**

Pagina: **3 de 3**

Proceso: **GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL** - Vigencia: **2025**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles							Nivel de riesgo residual				Plan de acción										
	Impacto	Proceso, procedimientos o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos						Plan de acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha término						
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia										
b. Reputacional	AUDITORIAS INTERNAS	Posibilidad de manipular y direccionar los resultados generados en las actividades de auditoria con el fin de favorecer intereses, particulares interno y externos del Club Militar	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%		b. Impacto negativo a la entidad. Genera alias consecuencias para el CM	Mayor	80%	Alta 4	1	De forma permanente el auditor presenta al jefe de la Oficina de Control Interno el plan de auditoria en el cual se establece el objetivo, alcance, asignación de recursos y cronograma de trabajo para la revisión y aprobación mediante su firma, en caso se presente alguna observación en la documentación se informara mediante correo electrónico del auditor, el plan de auditoria se aprueba por la JOCI mediante firma.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR	PRESENTAR TRIMESTRAL LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIA AL CICCI INDICADOR : CUMPLIMIENTO PLAN DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS DE LA OCI	Jefe Oficina de Control Interno	01/01/2025	31/12/2025
												2	Terminada la auditoria, el JOCI confronta los resultados del informe de auditoria frente al respectivo plan aprobado y verifica información registrada, da su aprobación y envia memorando al auditado con informe final. En caso de encontrar información faltante el JOCI solicita al auditor mediante correo electrónico, información correspondiente para dar continuidad con el proceso de cierre de auditoria.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	7%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR				
												3	Una vez se detecte que existió manipulación y/o direccionamiento de resultados de auditoria, el JOCI adelanta las coordinaciones necesarias para hacer revelación de los papeles de trabajo o realizar nuevamente auditoria según sea el caso; si aplica se emitira una FE DE ERRATAS , dirigida al Lider de Proceso, la Dirección y CICCI.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	7%	Moderado	60%	Moderada 3	REDUCIR				

CM-DET-MA-04 V8 / 17-07-2024

www.clubmilitar.gov.co





Firmado Electrónicamente con AZSign

Acuerdo: 20251208-133902-c64a30-25742531

2025-12-15T11:21:02-05:00 - Página 2 de 5



MAPA DE RIESGOS

Proceso: **Direccionamiento Estratégico**

Autoría: **Oficina Asesora de Planeación**

Código: **CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024**

Página: **2 de 3**

Proceso: **GESTIÓN JURÍDICA** Vigencia: **2025**

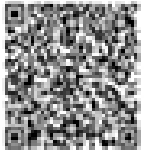
Item	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Valoración de controles							Nivel de riesgo residual					Plan de acción							
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividad susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos						Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha termino
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia										
c. Económico y Reputacional	Direccionar actuaciones jurídicas	Posibilidad de rompimiento de la integridad por parte de cualquiera de los integrantes o invitados permanentes al Comité de Conciliación en pro de los intereses de la contraparte en algún litigio.	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 12 meses.	Muy Baja	20%	b. Impacto negativo a la entidad. Genera altas consecuencias para el CM	Mayor	80%	Alta 4	1	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica advertirá en las sesiones del Comité de Conciliación lo importante que resulta para los intereses del Club Militar, la integridad, reserva y discreción que demandan los asuntos a tratar.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continúa	a. con registro	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR	Número de Sesiones - Número de sesiones con rompimiento Total de sesiones del Comité de Conciliación	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025	
											2	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica pondrá en conocimiento de las autoridades correspondientes, la ocurrencia de actos relacionados con la inobservancia de las reglas propias de la integridad que afecten negativamente los intereses jurídicos del Club Militar.	Probabilidad	b. Detectivo	b. Manual	30%	a. Documentado	b. Aleatoria	b. sin registro	Muy Baja	8%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR					
											3	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en coordinación con el señor Director General del Club Militar, analizarán la necesidad de reestructurar el Comité de Conciliación.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	b. Aleatoria	b. sin registro	Muy Baja	8%	Moderado	60%	Moderada 3	REDUCIR					

CM-DET-MA-04 V8 / 17-07-2024

www.clubmilitar.gov.co

	MAPA DE RIESGOS	
	Proceso: Direcciónamiento Estratégico	Autoridad: Oficina Asesora de Planeación
	Código: CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024	Página: 3 de 3

Proceso: GESTIÓN JURÍDICA Vigencia: 2025





Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20251209-133902-064a30-25742531
2025-12-15T11:21:02-05:00 - Página: 3 de 5

Item		Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles							Nivel de riesgo residual				Plan de acción																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Impacto		Proceso, procedimiento o actividades sujeta(s) al riesgo		Descripción del riesgo		Clasificación del riesgo		Frecuencia de actividad		Probabilidad inherente		R		Criterios del impacto		Impacto inherente		R		Zona de Riesgo inherente		No control		Descripción del control		Afectación		Tipo		Implementación		Calificación		Documentación		Frecuencia		Evidencia		Probabilidad residual final		%		Impacto residual final		%		Zona de Riesgo final		Tratamiento		Plan de acción		Responsable		Fecha inicio		Fecha término																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
c. Económico y Reputacional		Procedimientos contractuales de la entidad		Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio particular para funcionarios o terceros con el fin de celebrar un contrato.		c. Corrupción		e. No se ha presentado en los últimos 5 años		Muy Baja		20%		Catastrófico		100%		Extrema 5		Extrema 5		100%		Catastrófico		100%		Extrema 5		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN		REVISIÓN</	

MAPA DE RIESGOS	
Proceso: Dirigenciamiento Estratégico	Autoridad: Oficina Asesora de Planación
Código: CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024	Página: 4 de 4

Proceso: **ALIMENTOS Y BEBIDAS** - Vigencia: **2025**

Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles										Nivel de riesgo residual				Planes de acción									
Ítem	Impacto	Puntuación o afectación susceptible	Descripción del riesgo	Clasificación riesgo	Frecuencia de ocurrencia	Probabilidad inherente	P	Criterios del impacto	Impacto inherente	P	Área de riesgo inherente	No control	Descripción del control	Atenuación	Atributos						Probabilidad residual	Ira	P	Impacto residual	P	Área de riesgo residual	Tolerable	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha término
															Tipo	Implementación	Cálculo de	Documentación	Frecuencia	Efectividad											
4	c. Económico y Reputacional			Control salida y entrada de insumos y materia prima	Posibilidad del uso inadecuado y desviación de insumos - recursos asignados a la operación del servicio de alimentos y bebidas, con el fin de favorecer intereses por fuera del orden legal de funcionarios y de afiliados.	c. Corrupción		b. Impacto negativo a la entidad. Genera altas consecuencias para el CM	Mayor	80%	Alta 19	1	El líder del proceso de Alimentos y Bebidas con los responsables de cada punto de venta verifica diariamente los insumos contemplados en el procedimiento de inventarios de AgB, mediante la toma física de materias primas y productos en los centros de producción y puntos de venta.	Probabilidad	b. Directivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	Medio	50%	Mayor	80%	Alta 14	REDUCIR	Índice de desviación de materia prima Nº de novedades presentadas en el periodo = Totalidad de entregas de materia prima	Coordinador Operativo Alimentos y Bebidas	01/01/2025	31/12/2025	
												2	El Auxiliar Administrativo del proceso verifica y monitorea diariamente las transacciones en el sistema SEVEN ERP con el fin de mantener actualizados los inventarios.	Probabilidad	b. Directivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continuo	b. sin registro	Bajo	30%	Mayor	80%	Alta 9	REDUCIR					
												3	El Grupo de Gestión de Talento Humano ejecuta campañas de sensibilización en temas de ética y transparencia con el fin de fortalecer los principios y valores a colaboradores y funcionarios.	Probabilidad	a. Presencial	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Aleatorio	a. con registro	Bajo	24%	Mayor	80%	Alta 9	REDUCIR					
												4	Los Coordinadores de Sedes de manera articulada con el Subdirector General verifican, evalúan y toman acciones correctivas relacionadas con incidentes en el control del inventario.	Impacto	c. Corredivo	b. Manual	25%	a. Documentado	b. Aleatorio	a. con registro	Bajo	24%	Moderado	60%	Moderado 8	REDUCIR					
												5	Los coordinadores de sede implementan y ejecutan controles de acceso para el ingreso y salida de suministros como mecanismo de control de recursos y suministros.	Probabilidad	b. Directivo	b. Manual	30%	a. Documentado	b. Aleatorio	a. con registro	May Bajo	16%	Moderado	60%	Moderado 3	REDUCIR					
												6	El personal encargado de la seguridad en las sedes de las sedes verifican y reportan si es necesario el material que los funcionarios y/o contratistas ingresen o retiran durante su horario laboral.	Probabilidad	b. Directivo	a. Aleatorio	40%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	May Bajo	10%	Moderado	60%	Moderado 3	REDUCIR					
												7	El encargado del área jurídica disciplinaria en coordinación con el Subdirector General verifican y ejecutan procesos sancionatorios para funcionarios que por acción u omisión afectan la administración de la materia prima.	Impacto	c. Corredivo	b. Manual	25%	a. Documentado	b. Aleatorio	a. con registro	May Bajo	10%	Moderado	45%	Moderado 3	REDUCIR					
												8	Los Supervisores o quien haga sus veces en las sedes verifican periódicamente las áreas de producción de alimentos y bebidas conforme al uso y manipulación de materia prima.	Probabilidad	b. Directivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continuo	b. sin registro	May Bajo	7%	Moderado	45%	Moderado 3	REDUCIR					
												9	El Coordinador de Sede conforme a los resultados de ventas de la línea A&B proyecta la solicitud de materia prima periódicamente al periodo anual y su administración periódica.	Probabilidad	a. Presencial	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Aleatorio	a. con registro	May Bajo	4%	Moderado	45%	Moderado 3	REDUCIR					

Proceso: Direccionamiento Estratégico
Código: CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024

Autoridad: Oficina Asesora de Planeación

Página: 3 de 3

Item	Identificación del riesgo	Análisis del riesgo inherente	Valoración de controles	Nivel de riesgo residual	Plan de acción
	Impacto Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo Clasificación del Riesgo Frecuencia actividad	Descripción del control Afectación Tipo Implementación Calificación Documentación Frecuencia Evidencia	Probabilidad residual final % Impacto residual final %	Plan de acción
c. Económico y Reputacional	Asignación de unidades habitacionales.	c. Corrupción			
	Possibilidad de uso indebido de la información de reservas de hotelería por parte de los funcionarios o colaboradores para favorecer la asignación a socios para obtener un beneficio propio.	b. Al menos una vez en el último año			
		Alta			
		80%			
		b. Impacto negativo a la entidad. Genera altas consecuencias para el CM			
		Mayor			
		80%			
		Alta 19			
		1	El Líder del proceso de alojamiento en coordinación con la alta dirección establece las políticas de regulación para la operación del proceso.	Probabilidad	
		2	El Grupo de Talento Humano establece los canales de denuncia ante posibles hechos de corrupción e informa a la alta dirección los resultados de los supuestos hechos de corrupción recibidos a través de los canales establecidos por la entidad.	Probabilidad	
		3	El Coordinador de sede verifica que el procedimiento de reservas se ejecute con lo establecido en las políticas del proceso con el fin de garantizar transparencia en la asignación de las unidades habitacionales.	Probabilidad	
		4	El Subdirector General del Club Militar en coordinación con el área jurídica disciplinaria ordena la apertura de la investigación frente a un acto de corrupción evidenciado.	Impacto	
		5	El jefe de la Oficina Asesora Jurídica emite fallo de juzgamiento ante el delito o falta disciplinaria presentada.	Impacto	
		6	El Coordinador del Grupo de Gestión TIC's en articulación con el Grupo de Mercadeo y Servicios configura y establece los mecanismos de reserva y cobro de las unidades habitacionales en la APP Club Militar.	Probabilidad	
		a. Preventivo	a. Preventivo	a. Preventivo	
		a. Alentado	a. Alentado	a. Alentado	
		a. Documentado	a. Documentado	a. Documentado	
		a. Confiable	a. Confiable	a. Confiable	
		a. corregirato	a. corregirato	a. corregirato	
		Muy Baja	Baja	Moderada	
		Moderada	Moderada	Moderada	
		Moderada 3	Moderada 3	Moderada 3	
		REDUCIR	REDUCIR	REDUCIR	
		Incluye de de evitación en la asignación unidades habitacionales			
		No necesidad de reanudar ya que acciones preventivas en el periodo			
		Totalidad unidades habitacionales asignadas en el periodo			
		Coordinador del proceso de Alojamiento			
		01/01/2025			
		31/12/2025			



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 26251268-140667-af65b3-94733883
2625-12-12T15:43:31-05:00 - Pagina 3 de 5



MAPA DE RIESGOS

Proceso: **Direccionamiento Estratégico**

Autoridad: **Oficina Asesora de Planeación**

Código: **CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024**

Página: **3 de 3**

Proceso: **EVENTOS** - Vigencia: **2025**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles								Nivel de riesgo residual				Plan de acción										
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles	Descripción del riesgo	Calificación del riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos						Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha término	
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia											
c. Económico y Regulatorial			Posibilidad de alteración intencional de la estructura de costos para direccionar la selección de proveedores en la etapa de planeación y producción de eventos con el fin de favorecer intereses particulares internos y externos.	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%	b. Impacto negativo a la entidad. Genera altas consecuencias para el CM	Mayor	80%	Alta 4	1	El líder del proceso de Eventos de cada sede verifica y selecciona con el cliente el portafolio de servicio y capacidades para la producción de eventos.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continuo	b. Al momento	a. con registro	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR	Índice de desviación en el cobro de los eventos $x = \frac{\text{Nro de numerales de cobro en el periodo}}{\text{Totalidad de eventos en el periodo}}$	Responsable: Eventos	01/01/2025	31/12/2025
2	El líder del proceso de Alimentos y Bebidas de las sedes en coordinación con el Grupo de Gestión Financiera y el Grupo de Gestión de Mercadeo y Servicios verifican y actualizan la resolución del portafolio de servicios.	Impacto										c. Correctivo	b. Manual	25%	b. Sin documentar	b. Al momento	a. con registro	Muy Baja	12%	Mediano	60%	Mediano 3	REDUCIR								
3	El Coordinador de la Sede solicita capacitaciones al personal de funcionarios sobre temas de transparencia, controles y corrupción.	Probabilidad										a. Preventivo	b. Manual	40%	b. Sin documentar	b. Al momento	a. con registro	Muy Baja	7%	Mediano	60%	Mediano 3	REDUCIR								
4	El Coordinador de Sede de manera articulada con la Subdirección General evalúan y ordenan acciones correctivas frente a desviaciones en los procedimientos del proceso de eventos.	Impacto										c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	Muy Baja	7%	Mediano	45%	Mediano 3	REDUCIR								
5	El Coordinador del Grupo Mercadeo y Servicios verifica aleatoriamente para los eventos especiales de los cobros efectuados en los eventos formalizados con el fin de cotizar lo dispuesto en la resolución de precios.	Probabilidad										b. Detectivo	b. Manual	30%	b. Sin documentar	b. Al momento	a. con registro	Muy Baja	5%	Mediano	45%	Mediano 3	REDUCIR								
6	El Coordinador de Sede presenta un estudio de viabilidad para cada evento con el fin de verificar la pertinencia y rentabilidad en su realización.	Probabilidad										a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	Muy Baja	3%	Mediano	45%	Mediano 3	REDUCIR								

 Club Vivero Oficina Asesora de Planeación  Firmado Electrónicamente con A2Sign Acuerdo: 20251204-163912-348bc3-39494082 2025-12-12T19:21:44-05:00 - Página 3 de 5	MAPA DE RIESGOS	
 Club Vivero Oficina Asesora de Planeación Proceso: Direccionamiento Estratégico	Autoridad: Oficina Asesora de Planeación	
Código: CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024	Página: 3 de 3	

Proceso: **RECREACIÓN Y DEPORTES** · Vigencia: **2025**

Item	Código	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Elaboración de controles										Nivel de riesgo residual				Plan de acción							
		Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	Índice	Criterios del Impacto	Impacto inherente	Índice	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos						Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha término
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia										
c. Económico y Reputacional																															
Administración para el uso de escenarios.																															
Posibilidad de administración inapropiada de los escenarios deportivos y de recreación, a través de la asignación y cobros injustificados, con el fin de favorecer intereses por fuera del orden legal de funcionarios y de afiliados.																															
c. Corrupción																															
b. Al menos una vez en el último año																															
Alta																															
80%																															
Mayor																															
80%																															
Alta 19																															
1													El líder del proceso de Recreación y Deportes o quien haga sus veces en cada sede, verifica que la información suministrada por los responsables de las áreas deportivas y de los ciclos de formación deportiva, cumplan con el diligenciamiento de los formatos de control, donde se deben relacionar los socios y los invitados con el número de factura de pago y número de reserva realizada en el sistema SEVEN.	Probabilidad	b. Detractivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continúa	b. sin registro	Alta 5	50%	Mayor	80%	Alta 14	REDUCIR	Índice de desviación en el uso de escenarios deportivos $x = \frac{\text{Nro. Novedades detectadas en asignación de escenarios}}{\text{Totalidad de escenarios deportivos a signados en el periodo}}$ Coordinador Operativo Recreación y Deportes 01/01/2025 31/12/2025				
2													El líder del proceso de Recreación y Deportes o quien haga sus veces en cada sede, verifica y cotiza los pagos efectuados frente a las condiciones de reserva inicial	Probabilidad	b. Detractivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continúa	b. sin registro	Alta 5	38%	Mayor	80%	Alta 9	REDUCIR					
3													El líder del proceso de Recreación y Deportes o quien haga sus veces en cada sede, establece las acciones necesarias con el fin de reportar desviaciones a la operación del proceso.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continúa	a. con registro	Bajo	38%	Moderado	45%	Moderado 8	REDUCIR					
4													El líder del proceso de Recreación y Deportes o quien haga sus veces en cada sede verifica, diseña e implementa actualizaciones a los lineamientos y directrices frente a los resultados periódicos del proceso.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	b. Sin documentar	a. Continúa	a. con registro	Bajo	38%	Moderado	45%	Moderado 8	REDUCIR					
5													El Supervisor o quien haga sus veces en las sedes verifica que el desarrollo de entrenamientos y torneos se desarrollen sobre lo establecido en las políticas de regulación del proceso.	Probabilidad	b. Detractivo	b. Manual	30%	b. Sin documentar	b. Alceba	b. sin registro	Bajo	23%	Moderado	45%	Moderado 8	REDUCIR					

MAPA DE RIESGOS

Proceso: Direccionamiento Estratégico

Autoridad: Oficina Asesora de Planeación

Código: CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024

Pagina: 4 de 4

Proceso: **GESTION DEL TALENTO HUMANO** - Vigencia: **2025**

Item	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Valoración de controles							Nivel de riesgo residual				Plan de acción								
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectados	Atributos						Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha término
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia										
c. Económico y Reputacional	Procedimientos administrativos de personal	Possibilidad de alteración y manipulación de los trámites administrativos de personal con el fin de favorecer intereses de los funcionarios y/o externos asociados a grupos de valor de la entidad.	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%	c. Consecuencias desastrosas para el CM	Catastrofico	100%	Extrema 5	1	El Grupo de Gestión Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica verifica y valida los flujos e instancias de aprobación de los actos administrativos con el fin de dar transparencia al desarrollo de los mismos.	Preventivo	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	12%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR	Indice de novedades en tramites de personal $x = \frac{\text{Totalidad novedades del periodo}}{\text{Totalidad tramites administrativos}}$ Coordinador del Grupo de gestión de Talento Humano	01/01/2025	31/12/2025		
											2	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica verifica el contenido de los actos administrativos y emite conceptos de aprobación y viabilidad.	Directivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continua	b. sin registro	Muy Baja	8%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR						
											3	El coordinador del grupo de gestión de talento humano dispone de los canales de denuncia frente a la posibilidad de actos de corrupción.	Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	8%	Mayor	75%	Alta 4	REDUCIR						
											4	El encargado del area control interno disciplinario verifica y si es pertinente apertura investigaciones administrativas - disciplinarias o computa ante las autoridades pertinentes por hechos de corrupción.	Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	8%	Mediano	56%	Mediana 3	REDUCIR						


Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20251204-102035-clm37-43069993
2025-12-15T11:20:50-05:00 - Página 7 de 9



MAPA DE RIESGOS

Proceso: **Direccionamiento Estratégico**

Código: CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024

Autoridad: **Oficina Asesora de Planeación**

Página: **7 de 7**

Proceso: **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN** - Vigencia: **2025**

Ítem	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles										Nivel de riesgo residual				Plan de acción							
	Impacto	Procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos						Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha término
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia										
7	c. Económico y Reputacional	Procedimientos de configuración de sistemas	Posibilidad de alteración, interrupción o manipulación de las configuración o datos contenidos en los sistemas de información con el fin de favorecer intereses particulares o internos de la entidad.	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%	c. Consecuencias desastrosas para el CM	Catastrofico	100%	Extrema 5	1	El Coordinador del grupo de gestión TIC's verifica y actualiza los lineamientos pertinentes a la seguridad y privacidad de la información para los activos de información del Club Militar.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Alameda	b. sin registro	Muy Baja	12%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR	Porcentaje de cambios no autorizados $x = \frac{\text{No de cambios no autorizados}}{\text{No total de cambios en la configuración}}$ Coordinador Grupo de Gestión TIC		01/01/2025	31/12/2025
2	El Coordinador del grupo de gestión TIC's controla el acceso a los sistemas de información a través del diligenciamiento obligatorio del formulario solicitud accesos a servicios informáticos y política de uso aceptable (PUA).	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	7%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR																
3	El encargado de la seguridad e infraestructura asigna los roles y permisos a los usuarios de soporte de bases de datos de los sistemas de información en el caso que se requiera el ingreso directamente al motor de base de datos, con la autorización del Coordinador del grupo de gestión TIC's.	Probabilidad	b. Detectivo	b. Manual	30%	b. Si no documentar	b. Alameda	b. sin registro	Muy Baja	5%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR																
4	El Grupo de Gestión TIC's dispone de herramientas tecnológicas como firewall, antivirus, antispam, en los equipos de cómputo de la Entidad que contrarrestan la pérdida de la confidencialidad de los sistemas de información e infraestructura tecnológica.	Impacto	c. Correctivo	a. Automático	35%	a. Documentado	a. Continua	b. sin registro	Muy Baja	5%	Muy Baja	65%	Alta 4	REDUCIR																
	El encargado del área de control interno disciplinario verifica y si es pertinente apertura investigaciones administrativas - disciplinarias o compulsas ante las autoridades pertinentes por hechos de corrupción.	Impacto	c. Correctivo	a. Automático	35%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	5%	Moderado	42%	Moderado 3	REDUCIR																


Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 26251264-174714-548c89-39883685
2625-12-127192722-05:00 - Página 3 de 5



MAPA DE RIESGOS	
Proceso: Direccionamiento Estratégico	Autoridad: Oficina Asesora de Planeación
Código: CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024	Página: 3 de 3

Proceso: **GESTIÓN FINANCIERA** - Vigencia: **2025**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles							Nivel de riesgo residual				Plan de acción										
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades a evaluar.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	Índice	Criterios del impacto	Impacto inherente	Índice	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos						Probabilidad residual final	Índice	Impacto residual final	Índice	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha término
															Tipo	Implementación	Cualificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia										
c. Económico y Reputacional	Etapas de validación procedimientos financieros	Posibilidad de manipular y alterar los flujos de procedimientos financieros con el fin de agilizar procesos de interés particular.	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%	Mayor	b. Impacto negativo a la entidad. Genera altas consecuencias para el CM	Mayor	80%	Alta 4	1	El coordinador del grupo de gestión financiera determina y hace seguimiento a los riesgos de corrupción relacionados con el tratamiento de hechos económicos y demás información financiera.	Probabilidad	b. Delictivo	b Manual	30%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	Muy Baja	14%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR	Indice de riesgos materializados Total rubros EEFF - Cuantificación riesgos materializados Total rubros EEFF * 100 Coordinador Grupo de Gestión Financiera 01/10/20 25 31/12/20 25			
											2	El coordinador del grupo de gestión financiera informa a los estamentos correspondientes, tanto internos como externos, sobre hechos de corrupción que pueda evidenciar dentro del proceso financiero.	Impacto	c. Corruptivo	b Manual	25%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderada 3	REDUCIR					
											3	El jefe de la oficina de control interno realiza seguimiento constante sobre el proceso financiero y el flujo de información a través de pruebas de auditoría que permitan mitigar el riesgo inherente de corrupción	Impacto	c. Corruptivo	b Manual	25%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	Muy Baja	14%	Moderado	45%	Moderada 3	REDUCIR					
											4	La alta dirección define las estrategias para que a nivel organizacional, con la participación de todas las áreas, se establezcan procedimientos que permitan minimizar el riesgo de corrupción	Probabilidad	a. Preventivo	b Manual	40%	a. Documentado	a. Continuo	a. con registro	Muy Baja	8%	Moderado	45%	Moderada 3	REDUCIR					



Club Militar

Asesoria Ejecutiva

Financiado Electrónicamente con A2Sign

Acuerdo: 26051204-152042-460703-10095859

2605-12-12719-26-38-05:00 - Pagina 3 de 5



MAPA DE RIESGOS

Proceso: **Direccionamiento Estratégico**

Código: **CM-DET-FT07-V11 - Rige a partir de: 31-01-2024**

Autoridad: **Oficina Asesora de Planeación**

Página: **3 de 3**

Proceso: **GESTIÓN DE ACTIVOS** - Vigencia: **2025**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles							Nivel de riesgo residual				Plan de acción										
Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos					Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha término		
														Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Evidencia	
c. Económico y Reputacional	Procedimiento técnico de estimación y visibilidad.	Posibilidad de alterar los ciclos de vida de los activos con el fin de adoptar tecnologías innecesarias para el CM que favorecen interés de un tercero.	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%	c. Consecuencias desastrosas para el CM	Catastrofico	100%	Extrema 5	1	El Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa en coordinación con el jefe del Área de Mantenimiento establece y actualiza si es pertinente la tipología y ciclos de vida de los activos y son presentados a la alta dirección.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Alertoria	a. con registro	Muy Baja	12%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR	Índice de Obsolescencia de activos	No activos con niveles de obsolescencia actualizados Total de activos de la Entidad	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa	01/01/2025	31/12/2025
											2	El Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y el Coordinador TIC's establecen y actualizan la tipología de activos de información pertinentes para la operación comercial del Club Militar.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Alertoria	a. con registro	Muy Baja	2%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR					
											3	El coordinador del grupo de gestión de talento humano dispone del canal de denuncias ante la posibilidad de materialización de hechos de corrupción.	Probabilidad	b. Detectivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	5%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR					
											4	El encargado del área control interno disciplinario verifica y si es pertinente apertura investigaciones administrativas - disciplinarias o compulsas ante las autoridades pertinentes por hechos de corrupción.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	5%	Mayor	75%	Alta 4	REDUCIR					
											5	El Jefe de Mantenimiento verifica periódicamente el nivel de desgaste de los activos y actualiza los niveles de obsolescencia para la reconsideración de los ciclos de vida.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	5%	Moderado	50%	Moderada 3	REDUCIR					