

MEMORANDO

120-004

Bogotá D.C, 14 de enero de 2026

PARA: Vicealmirante (RA) **JORGE IVAN GOMEZ BEJARANO**, Director General (E)

CC: Dra. **ELIZABETH HOYOS SALAZAR**, Jefe Oficina Asesora Planeación

DE: Doctora **CAROLINA LOPEZ GALLEGO**, Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Informe de gestión y los resultados de evaluación de la gestión 2025

Con toda atención se presenta informe de gestión de los procesos que hacen parte del Sistema de Control Interno de la entidad e informar los resultados de evaluación durante la vigencia 2025, estableciendo las recomendaciones que permitan la mejora continua, así como el logro de los objetivos y metas trazadas.

Para la evaluación de los procesos se toma como referencia los diferentes ejercicios de auditoría y seguimiento realizados durante la vigencia de acuerdo con el plan de auditorías aprobado, la consolidación del seguimiento a la administración de riesgos, y los resultados de la evaluación de FURAG, y los resultados de la auditoría realizada por la Contraloría en el segundo semestre 2025.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes,

Anexo informe

Cordialmente,


Doctora **CAROLINA LOPEZ GALLEGO**
Jefe Oficina Control Interno

 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>INFORME CONTROL INTERNO</p>	<p>Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 2 de 20</p>
---	---------------------------------------	--

SEGUIMIENTO

AUDITORIA

INFORME No. 002.

ASUNTO: Informe de gestión y los resultados de evaluación de la gestión.

1. OBJETIVO:

Presentar el informe de gestión y los resultados de la evaluación a los procesos que hacen parte del Sistema de Control Interno del Club Militar, correspondiente a la vigencia 2025, así como formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la mejora continua y al logro de los objetivos y metas institucionales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno actúa como un componente de nivel gerencial del Sistema de Control Interno, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles existentes, así como de asesorar a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la adopción de correctivos que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para el desarrollo de estas actividades la Oficina de Control Interno ejecuta su labor conforme a los roles definidos en el Decreto 648 de 2017: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control.

Durante la vigencia 2025 se atendieron de manera integral las actividades asociadas a estos roles, así como las responsabilidades, que, de acuerdo con su competencia, están consideradas en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2. ALCANCE:

El presente informe comprende las acciones desarrolladas por la Oficina de Control Interno y los resultados de la gestión institucional de todas las áreas del Club Militar, en el marco de los roles establecidos en el Decreto 648 de 2017, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

Para tal efecto, se tomó como referencia el mapa de procesos vigente de la entidad, considerando los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, así como las actividades ejecutadas en materia de auditoría, seguimiento, evaluación y control.

3. INSUMOS:

Para la evaluación de los procesos se toma como referencia los roles de la oficina y los diferentes ejercicios de auditoría y seguimiento realizados durante la vigencia de acuerdo con el plan de

auditorías aprobado por la alta dirección, la consolidación del seguimiento a la administración de riesgos, y los resultados de la evaluación de FURAG, el seguimiento a los indicadores de gestión presentados en la reunión de análisis estratégico, y los resultados de la auditoria de la Contraloría sobre la vigencia 2024, realizada en el segundo semestre del 2025.

4. INFORME:

Se desarrolla el plan de auditorías para la vigencia 2025 previo análisis y verificación de los procesos y cumpliendo con los roles establecidos en el Decreto 648 de 2017, enfatizando en el seguimiento y evaluación en los controles implementados por las líneas de negocio de la entidad y los procesos estratégicos y de apoyo, conforme al mapa de procesos vigente.



Gráfico 1: Procesos evaluados según roles de la OCI
 Fuente: Realizado por la Oficina de Control Interno -2025

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De los principales logros obtenidos en la vigencia 2025 fue el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, el cual se puede evidenciar en los resultados obtenidos en la “Medición del Desempeño Institucional¹ 2025 (Componente MECI)” que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la herramienta FURAG (Formulario único de Reportes y Avances de Gestión).

¹ La Medición del Desempeño Institucional tiene como finalidad medir anualmente la gestión y el desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial bajo los criterios y estructura del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión -MIPG y el avance del Modelo estándar de Control Interno – MECI.

Como resultado de esta evaluación, el Club Militar alcanzó una calificación de 97.2%, lo que indica que los Componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI² aun cuando se encuentra implementados y operando, requieren seguir en la recta ascendente con el fin de llegar a estándares más altos, para que de manera integral se dinamice y operativice el funcionamiento de las políticas y elementos que aportan al cumplimiento de los objetivos y obtener los resultados esperados del Sistema de Control Interno.



Gráfico 2: Avance de calificación Desempeño Institucional 2022-2024
Fuente: Resultados Medición del Desempeño Institucional 2024 – DAFP

El fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno-MECI le ha permitido a la entidad contar con una estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, en razón a que el modelo ha venido siendo adaptado a las necesidades específicas del Club.

De esta manera, se puede evidenciar la mejora en los últimos años en el índice de control interno, de acuerdo a la evaluación efectuada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual indica un mayor incremento en el puntaje obtenido entre los años 2018 a la fecha, para una calificación del índice 98.8% en el año 2024, el cual debemos como entidad y área trabajar en mantener y aumentar esta calificación para orientar a la entidad al cumplimiento de sus metas

² El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) que se establece para las entidades del Estado proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

I. Resultados Generales



I. Resultados Generales



Gráfico 3: Índice de control interno (ilustración 1 (año 2024), ilustración 2 (calificaciones obtenidas año 2018 al 2024

Fuente: Resultados Medición del Desempeño Institucional Nación Vigencia -2024 – DAFP

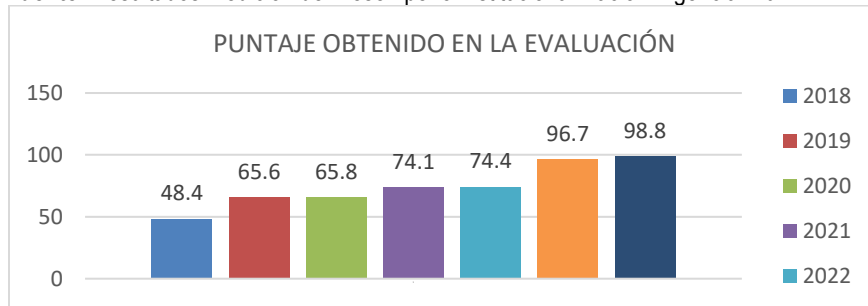


Gráfico 4: calificaciones obtenidas año 2018 al 2024

Fuente: Resultados Medición del Desempeño Institucional Nación Vigencia -2024 – DAFP

Aun cuando se evidencia una mejora en cada uno de los 5 componentes que conforman el Sistema de Control Interno: "Ambiente de Control", "Evaluación de riesgos", "Actividades de control", "Información y Comunicación", y "Actividades de Monitoreo", aún existen oportunidades de mejora para un mayor resultado, de acuerdo al grado de calificación de cada componente.

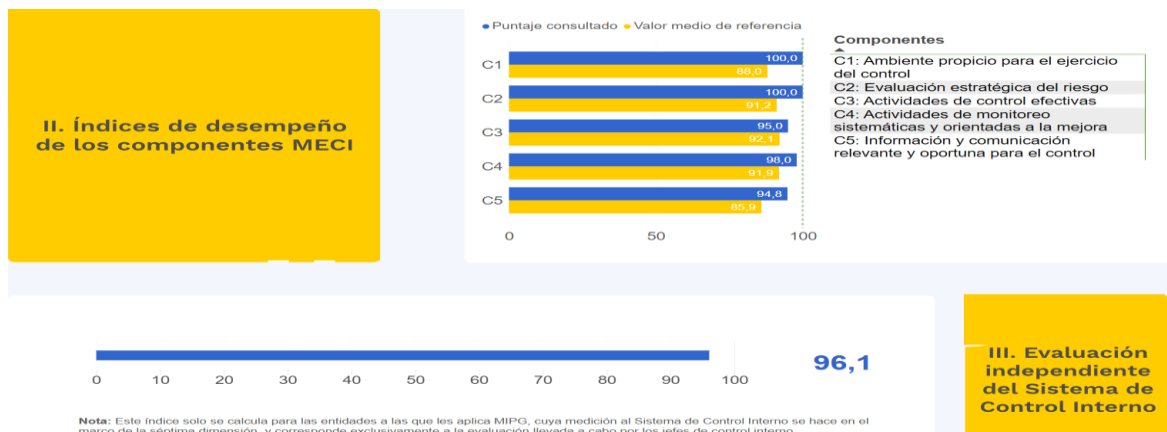


Gráfico 5: Índice de desempeño de los componentes MECI
Fuente: Resultados Medición del Desempeño Institucional 2024 – DAFP

 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>INFORME CONTROL INTERNO</p>	<p>Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 6 de 20</p>
--	---------------------------------------	--

DESARROLLO DE LOS ROLES ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 648 DE 2017:

En la misma línea de mejora continua se presenta a continuación el desarrollo tanto de los roles que competen a la Oficina de Control Interno de acuerdo con el Decreto 648 de 2017 y del resultado de los procesos que tiene la entidad, emitiendo las observaciones y recomendaciones que se trabajaron en la ejecución del cumplimiento del Plan Anual de Auditorías vigencia 2025 el cual tuvo un cumplimiento del 100% de ejecución total.

1. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL.

1.1. Visitas de la Contraloría General de la República

Los Auditores de la Contraloría han realizado visitas especiales para dar alcance a información adicional sobre los hallazgos dejados con incidencia fiscal tales como Manejo de recursos de caja menor y Activos fijos de área de deportes, dejados en la auditoría realizada en la vigencia 2023;

Teniendo como pendientes por alcance del ente de control, los hallazgos por información exógena 2017 – Sanción por registro de facturación 2021 – Pago sanción por resolución de facturación – Ítem de suministros afectados por AIU.

ESTADO DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS – ADMINISTRATIVAS Y FISCALES DE LOS HALLAZGOS CGR 2022

No.	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	DISCIPLINARIA	ADMINISTRATIVA	FISCAL
11	Manejo de recursos de caja menor (F)	\$ 17,613,392	FALLADO	FALTA NOTICAR POR NOVEDAD ADMINISTRATIVA	CONTRALORIA (APERTURADA)
12	Activos fijos del área deportes (F, D)	\$ 9,312,490	JUZGAMIENTO 1 ACTIVO (SALTARINES)	AUTO VINCULADO A PRESUNTO RESPONSABLE NOTIFICAR	PROCESO
14	Información exógena 2017 (F, D)	\$ 53,411,000	FALLADO	PROFERIR CONCEPTO EVALUADO	CONTRALORIA
15	Sanción registro de facturación 2021 (F, D)	\$ 7,705,000	ARCHIVADO	PROFERIR CONCEPTO EVALUADO	PROCESO
16	Pago sanción por resolución facturación (F, D)	\$ 13,426,000	FALLADO	EN INSTRUCCIÓN NOTIFICACION NUEVO FUNCIONARIO	PROCESO
27	Acción de repetición (D, OI)		PROCURADURIA		NA
22	Ítem de suministros afectados por AIU (F, D)	\$ 40,046,246	PROCURADURIA	EN INSTRUCCION	PROCURADURIA
TOTAL		\$ 141,514,128			

Tabla 1: Resumen de Hallazgos Fiscales cuantificados Auditoría Financiera 2023

De igual manera desde esta oficina se realizó seguimiento a los procesos internos de la entidad derivados de estos hallazgos en las investigaciones administrativas teniendo como resultado la apertura en su totalidad de estas actuaciones.

Durante el segundo semestre del 2025 se presentó Auditoría de Cumplimiento de la Contraloría con el Objetivo de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos de contratación para el cumplimiento de la misión institucional para la vigencia 2024.

Objetivos Específicos:

- Evaluar la contratación para la adquisición de bienes y servicios, como contratante o contratista, cuyo objeto este orientado satisfacer los servicios de bienestar, recreación, cultura y deporte de la población de activos, retirados, beneficiarios y particulares, para emitir concepto o conclusión de cumplimiento de los criterios evaluados.
- Evaluar el recibo de bienes y servicios originados en la ejecución de los contratos y convenios.
- Evaluar el avance y efectividad del plan de mejoramiento en los aspectos relacionados con el asunto a auditar y conceptuar sobre su eficacia y eficiencia.

No.	INCIDENCIA								
14	ADMINISTRATIVAS		<p>RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO –CGR AÑO EVALUADO 2024 EN EL II SEMESTRE 2025</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO FISCAL</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reconocimiento y pago de aumento de precios injustificado del Contrato CM- 188 de 2023 "Suministro de vinos y licores para el Club militar", valor \$288.422.952,29</td> <td>Se dio traslado a instrucción -Se suscribió plan de mejoramiento</td> </tr> <tr> <td>Bienes no recibidos por la entidad y reconocidos para su pago del Contrato CM 087-2023 "Servicio de decoración a todo costo, incluido insumos para las áreas y los eventos de las tres sedes del club militar."; Valor \$44.341.259.98</td> <td>Pendiente culminar etapa de instrucción e investigación administrativa -Se suscribió plan de mejoramiento</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO FISCAL	OBSERVACIONES	Reconocimiento y pago de aumento de precios injustificado del Contrato CM- 188 de 2023 "Suministro de vinos y licores para el Club militar", valor \$288.422.952,29	Se dio traslado a instrucción -Se suscribió plan de mejoramiento	Bienes no recibidos por la entidad y reconocidos para su pago del Contrato CM 087-2023 "Servicio de decoración a todo costo, incluido insumos para las áreas y los eventos de las tres sedes del club militar."; Valor \$44.341.259.98	Pendiente culminar etapa de instrucción e investigación administrativa -Se suscribió plan de mejoramiento
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO FISCAL	OBSERVACIONES								
Reconocimiento y pago de aumento de precios injustificado del Contrato CM- 188 de 2023 "Suministro de vinos y licores para el Club militar", valor \$288.422.952,29	Se dio traslado a instrucción -Se suscribió plan de mejoramiento								
Bienes no recibidos por la entidad y reconocidos para su pago del Contrato CM 087-2023 "Servicio de decoración a todo costo, incluido insumos para las áreas y los eventos de las tres sedes del club militar."; Valor \$44.341.259.98	Pendiente culminar etapa de instrucción e investigación administrativa -Se suscribió plan de mejoramiento								
4	BENEFICIO DE AUDITORIA								
1	DISCIPLINARIAS								
1	DISCIPLINARIA - OTRA INCIDENCIA								
1	DISCIPLINARIA - FISCAL	→							
1	DISCIPLINARIA - FISCAL - PENAL	→							

Tabla 2: Resumen de Hallazgos Fiscales -cuantificados Auditoria de Cumplimiento 2024

1.2. Requerimientos de la Procuraduría

Con el ente externo de la Procuraduría se dio respuesta a requerimientos diversos emitidos con el fin de dar alcance a investigaciones derivadas de denuncias interpuestas ante este ente sobre el manejo de contratistas, seguimiento de hallazgos de la vigencia 2019 y la contratación que tiene la entidad.

1.3. Requerimientos de la Revisoría Fiscal

Se dieron las respectivas respuestas a los diferentes requerimientos realizados en el año 2025, donde se solicitó información referente al área de Control Interno.

2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO

Con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad y de brindar una seguridad razonable frente al cumplimiento de los fines institucionales, anualmente se establece el plan de auditoría basado en riesgos como mecanismo de evaluación, el cual comprende auditorías a los sistemas de gestión, presentación de informes de Ley, seguimiento a los planes de mejoramiento, auditorías de seguimiento sobre actividades claves, auditorías de proceso y fomento de la Cultura de Autocontrol y evaluación del riesgo.

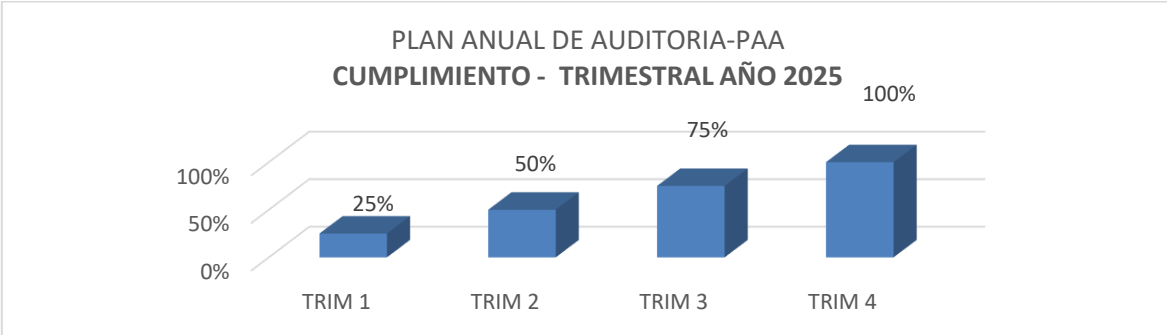


Gráfico 6: Resultados Evaluación al Cumplimiento PAA-2025
 Fuente: Realizado por la Oficina de Control Interno -2025

La ejecución del cumplimiento del Plan Anual de Auditorías vigencia 2025 tuvo un cumplimiento del 100% de ejecución total. Gracias al equipo humano con que se contó hasta finales del año 2025.

2.1 Auditorías internas basadas en riesgos

Se realizó una priorización del universo de auditoría basada en riesgos para determinar las “unidades auditables” (procesos o procedimientos), las cuales para la vigencia objeto del presente informe fueron:

- Auditoría a la contratación de la entidad proceso de Abastecimiento
- Auditoría especial al almacén general de alimentos y bebidas de la sede Bogotá
- Auditoría de ingresos
- Auditoría al direccionamiento estratégico
- Auditoría por denuncia de presunta corrupción

De igual forma se realizaron auditorías de seguimiento a la gestión sobre aspectos claves de éxito de los diferentes procesos, tales como:

PROCESOS ESTRATÉGICOS

• DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ASPECTOS EVALUADOS	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES A MEJORAR
Plan Estratégico, Plan de acción y Mapa de Riesgos vigencia 2025	1. Se realizaron las reuniones de análisis estratégico las cuales fueron implementadas bajo la utilización de la herramienta SVE (Suite Visión Empresarial), presentando una radiografía del estado de la información que vienen trabajado los diferentes procesos para analizar la gestión y como esto ha apuntado al cumplimiento de los objetivos y perspectivas de la entidad. 2. Seguimiento Plan Estratégico, Plan de Acción y Tablero de Control de la vigencia.	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con los cambios que se vienen realizando se recomienda actualizar la caracterización de los procesos y los procedimientos, de acuerdo a los cambios de la nueva Dirección estos se deben realizar con los líderes de proceso, actualizando los indicadores de gestión y cargar en SVE, para seguimiento y evaluación. • Se debe fortalecer el análisis de los resultados por parte de las líneas de defensa.

<p>Integración de los Sistema de gestión</p>	<p>En el sistema SVE actualmente se está realizando la actualización de procesos de acuerdo al último mapa de procesos aprobado mediante plan estratégico 2023-2026 y se lleva la trazabilidad del cumplimiento según las fases propuestas para la implementación de los sistemas de gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó Auditoria integrada HSE [(Auditorias Sistema de gestión Ambiental (SGA) y Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST)] recomendando que se deben actualizar los procedimientos y formatos en los procesos a su vez el rediseño de procesos de acuerdo a los lineamientos de la Dirección lo que conlleva a una adecuada implementación de los Sistemas de los Gestión. • Así como revisar la estrategia de la entidad que se alinee con los sistemas a implementar • Se lleve un continuo seguimiento a la efectividad de los canales de comunicación, para que la implementación de los diferentes sistemas sea armónica y alineada a los propósitos institucionales.
<p>Administración de riesgos</p>	<p>1. Se realizaron consultas con la información consolidada para establecer tendencias del marco de riesgos institucional y se revisó de manera particular y detallada las acciones de manejo de riesgos que permiten mejorar los controles establecidos, la dinámica de identificación, controles, su valoración y el establecimiento del riesgo inherente y residual. 2. Verificación a la aplicación de la gestión del riesgo en los procesos implementados en el SIG.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se generan recomendaciones u observaciones para la mejora del proceso de gestión de riesgos institucional, para los cual se recomendó realizar una revisión y reestructuración de los riesgos. • Se identificaron debilidades en el monitoreo a los riesgos de corrupción por parte de la primera y segunda línea de defensa, de manea que se recomienda fortalecer los análisis por parte de las líneas de defensa. • Capacitar a los líderes operativos en Administración de riesgos, en su adecuada identificación y administración • Es importante también frente a los riesgos de seguridad y privacidad de la información Validar y tener en cuenta el anexo de controles del estándar ISO 27002 como complemento de la norma ISO 27001 (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información), para las mejoras en la estructuración de estos riesgos, esto ayudaría al Club Militar a seleccionar e implementar controles de seguridad adecuados de acuerdo con los riesgos que se enfrentan.
<p>Gestión Ambiental – Plan de saneamiento</p>	<p>Se identificó en bajo nivel de cumplimiento los Planes de Gestión Ambiental, plan de gestión Integral de residuos vigencia 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En este punto se evaluó la tardía suscripción del plan de gestión ambiental, dado esto se observo gran cantidad de actividades de principio de año sin culminar o sin ejecutar. En cuanto a la gestión de residuos, aunque se han realizado acciones aun persiste la debilidad en la gestión y utensilios necesarios para el cumplimiento de la norma, de lo cual se deben afianzar recursos para su obtención en la siguiente vigencia. • De igual manera el plan de saneamiento se actualizó para el ultimo trimestre sopesando

 CLUB MILITAR	INFORME CONTROL INTERNO	Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 10 de 20
---	--------------------------------	--

		visitas de la secretaria de Salud en la sede Paipa donde reitero la importancia de la actualización de este plan como se había recomendado desde esta oficina desde el primer trimestre de la vigencia evaluada
--	--	---

PROCESOS MISIONALES – LINEAS DE NEGOCIO

• **ALIMENTOS Y BEBIDAS**

ASPECTOS EVALUADOS	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES A MEJORAR
Controles de activos de operación	1.Implementación de Procedimiento de activos de operación. 2. Pruebas físicas selectivas de inventarios a los almacenes de: Materiales & Suministros y Alimentos & Bebidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Es necesario que se establezcan condiciones contractuales que permitan que la entidad realice estas entregas de activos de operación ya dados de baja de forma oportuna • Indagar con el área de costos frente a la actividad que se realiza en el proceso de implosión, el cual permite que se generen los movimientos de los inventarios en las diferentes bodegas, teniendo en cuenta que para esta toma deben quedar todos los movimientos previamente identificados para el cierre de vigencia. • Es importante que se realice un análisis desde la parte contractual que es donde inicia la cadena logística, con el propósito de mitigar riesgos; adicionalmente se deben implementar controles de segunda línea efectivos y periódicos en toma de inventarios para identificar de manera oportuna desviaciones y así mantener el punto de control que es el sistema al día.
Controles de activos fijos	1.Revisión del procedimiento de entrega y control de activos fijos a los responsables por áreas de trabajo 2. Pruebas selectivas de los activos de operación	<ul style="list-style-type: none"> • Debilidad en la formalización de entrega para custodia de activos fijos, se debe hacer seguimiento a la efectividad de controles en cuanto a los traslados y cambios de responsables.
Controles a los inventarios	1.Seguimiento a las causas de los faltantes y sobrantes, así como la designación de responsables por puntos de venta y producción 2. Pruebas selectivas de inventarios de materias primas en puntos de producción y puntos de venta 3. Revisión de la Inocuidad alimentaria y conservación de productos.	<ul style="list-style-type: none"> • Debilidades en la oportunidad de realizar las salidas de elementos en el almacén de materiales y suministros Estandarización la fuente de control de la información en el ERP SEVEN (inventarios en línea) • Implementación de Controles de primera y segunda línea de defensa efectivos en las existencias en los puntos de venta y producción • Elaboración e implementación de los procedimientos administrativos para los cobros en faltantes de productos o errores en

 CLUB MILITAR	INFORME CONTROL INTERNO	Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 11 de 20
---	--------------------------------	--

		facturación que implique mayores valores a lo cobrado. •Mejorar las prácticas de Inocuidad para conservar
Eventos (políticas)	1.Revisión de las políticas e implementación de las mismas. 2. Definición y seguimiento de metas en ingresos por esta línea de negocio, (Estrategias de Mercadeo)	•Actualización del Portafolio de Servicios, se recomienda al grupo de mercadeo y servicios revisar quien lidera esta actividad, revisar el contenido del portafolio validando las necesidades de cada una de las sedes. •Cumplimiento a las políticas establecidas por la entidad ya que se evidenció Incumplimiento a la política de eventos para el trámite de las devoluciones y crecimiento de la cartera. •Implementar estrategias de mercadeo. •Debilidades en la gestión realizada para dar cierre a los eventos contratados, lo que podría afectar las cifras registradas en los estados financieros – (Alerta de eventos sin cerrar)

• **ALOJAMIENTO**

ASPECTOS EVALUADOS	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES A MEJORAR
Controles de activos de operación	1.Aplicación de procedimiento para la baja de activos de operación de vigencias anteriores. 2.Pruebas selectivas de los activos de operación	•Persistimos en la recomendación de la debida Identificación de activos de operación en el área. •Definir una política para el tratamiento – custodia de los activos de operación •Definición e Implementación de controles sobre los activos de operación
Controles de activos fijos	Adquisición de mobiliario	•Se recaba en la necesidad de definición e Implementación de controles en la custodia de activos fijos en el área. •Comunicación en traslados al área de activos fijos para la actualización del módulo de activos.
Infraestructura	Recuperación de instalaciones y mantenimiento permanente de las Sedes.	•Continuar con la recuperación de espacios para el bienestar de los socios •Gestionar garantías por las adecuaciones realizadas en las habitaciones que se remodelaron y que presenten novedades por daños, así mismo realizar los mantenimientos preventivos, recuperativos y correctivos para prestar un óptimo servicio.
Gestión de Personal	Verificación de estándares de tiempos y movimientos en el área	•Establecer parámetros de medición de tiempo y movimientos en la actividad de camareras en el Club Militar. •Debilidades en la asignación de personal y traslados del área de alojamiento.

 CLUB MILITAR	INFORME CONTROL INTERNO	Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 12 de 20
---	--------------------------------	--

Anticipos y Reservas	Controles de seguimiento a la causación y facturación de los servicios de reservas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe revisar la codificación en el sistema misional ERP SEVEN de conceptos de facturación de cobros que se realizan, para efectos de dispersar el concepto del pago de impuestos que genera cada ítem. • Desactualización de procedimientos y formatos del proceso. • Actualización de políticas. • Seguimiento a los anticipos y aplicación de procedimientos.
----------------------	---	---

• **RECREACION Y DEPORTES**

ASPECTOS EVALUADOS	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES A MEJORAR
Controles de activos de operación	Adquisición y Restauración de equipos de gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • Definir una política para el tratamiento – custodia de los activos de operación • Diseño e Implementación de controles sobre los activos de operación • Adquisición de instrumentos para el desarrollo de las escuelas • Mantenimiento constante a los equipos de gimnasio.
Controles de activos fijos	Inventarios de activos fijos	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e Implementación de controles efectivos en la custodia de activos fijos en el área.
Infraestructura	Mantenimiento permanente de áreas deportivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con la gestión de recuperación de infraestructura. • Implementación de ordenes de trabajo según el plan de mantenimiento y llevar un control en el programa misional ERP SEVEN. • Gestionar mantenimientos preventivos y recuperativos y correctivos en la infraestructura
Implementación de procedimientos, uso y apropiación de ERP SEVEN	Actualización de procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Se deben continuar con la actualización de procedimientos y formatos del proceso. • Debilidades en el control de cobros en el los servicios deportivos • Optimización del sistema en todas las áreas que convergen en el proceso • Puesta a punto de APP
Estrategias de Mercadeo	Fortalecer el equipo de Mercadeo con la contratación de personal que gestione visitas y fortalezcan las líneas de negocios del Club Militar.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de estratificación de socios y definición y ejecución de estrategias que contribuyan a una mejor prestación de servicio y generen ingresos por las líneas de negocio • No se evidencian actividades de control de la segunda línea dado a la multiplicidad de tareas que tiene el proceso.

 CLUB MILITAR	INFORME CONTROL INTERNO	Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 13 de 20
---	--------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> •Se deben implementar mayores controles sobre los invitados que tienen acceso a las zonas deportivas y recreativas de la entidad.
--	--	---

PROCESOS DE APOYO

• **GESTION ADMINISTRATIVA**

ASPECTOS EVALUADOS	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES A MEJORAR
Gestión Contractual	1.Auditoria al Proceso de Abastecimiento y de contratos. 2. Comité de Adquisiciones 3. Evaluación, seguimiento y control de la gestión contractual.	<ul style="list-style-type: none"> •Actualización de Manual de contratación •Actualización y seguimiento a los informes de supervisión. •Dinamizar los tiempos de la gestión contractual
Gestión Documental	Revisión de los lineamientos específicos para el adecuado manejo de la gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> •Fortalecer los procesos de digitalización, elaboración y categorización de los documentos mediante el software A Digital. (INVENTARIO FLUJOS DOCUMENTALES). •Se recomienda la depuración e identificación de documentación de acuerdo a las TRD en la entidad •Elaborar un proyecto para la unificación del Archivo Central, Identificando el curso de acción mediante PGD. •Capacitación a las sedes sobre la adecuada organización y almacenamiento de los documentos de la entidad •Realizar cronograma con mesas de trabajo con cada uno de los líderes de proceso para determinar el inventario de los flujos documentales de cada proceso, de acuerdo a la operatividad actual del Club Militar
Control de Almacenes	1.Seguimiento a las existencias de las materias primas 2.Pruebas físicas selectivas de inventario de Propiedad Planta y Equipo.	<ul style="list-style-type: none"> •Establecer acciones oportunas tanto para la rotación de inventarios, como en la oportunidad de ingresar información en el ERP SEVEN, con el fin de conciliar con los módulos de contabilidad. •Gestión en la mejora de las condiciones de infraestructura de los cuartos fríos, aprovechando la actualización de los equipos comprados en la vigencia. •Mejorar de las condiciones de ventilación en las bodegas de químicos, teniendo en cuenta las buenas prácticas que desarrolla la sede de Paipa y que se deben replicar en las otras dos sedes. •Gestión oportuna en la entrega de las facturas de proveedores de materias primas •Actualización de procedimientos

 CLUB MILITAR	INFORME CONTROL INTERNO	Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 14 de 20
---	--------------------------------	--

<p>Mantenimiento</p>	<p>Puesta a punto del módulo de mantenimiento de planta, clasificación de los equipos de refrigeración en los mantenimientos aplicados. Recuperativos, preventivos o correctivos de acuerdo a la característica del equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Se debe controlar constantemente el módulo de mantenimiento como método preventivo. •Culminación de fichas técnicas de los equipos susceptibles de mantenimiento de la entidad. •Actualización de procedimientos
----------------------	---	---

• **GESTION TICS**

ASPECTOS EVALUADOS	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES A MEJORAR
<p>Ejecución del ERP SEVEN</p>	<p>Seguimiento a la ejecución de los módulos operativos para la entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Incluir reportes de los diferentes módulos para el análisis de la información. Que permitan la revisión y la toma de decisiones. •Elaboración de conciliaciones pendiente de los módulos de SEVEN •Conciliación bancaria automática •Oportunidad en la respuesta de casos mesas de ayuda
<p>Política Modelo de seguridad y privacidad de la información- MPSI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Seguimiento del uso de servicios de red 2.Mesas de trabajo con MINTIC 3.Actualización de procedimientos 4.Registro y cancelación del registro de usuarios 5.Implementación de controles de accesos 6.Seguimiento al Modelo de seguridad y privacidad de la información 7.Seguimiento Índice de Transparencia y Acceso a la Información 	<ul style="list-style-type: none"> •Actualizar el manual de funciones del grupo de Gestión TIC •Es importante que se identifique si la entidad realiza transferencia de información y como la desarrolla y se alineen e implementen las políticas para que este se desarrolle de manera efectiva en la entidad. •Establecer los protocolos de seguridad de la información •Socialización e interiorización de Inventario de activos de la entidad •Actualizar el Plan de continuidad del negocio” •Alineación y puesta de recursos para la implementación del PETI según la matriz de implementación de MINTIC
<p>Infraestructura - equipos</p>	<p>Permanente verificación a la Infraestructura – equipos</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Pruebas de TI en la entidad •Mantenimiento de equipos de la entidad •Modernización de los equipos tecnológicos de la entidad •Es necesario actualizar la documentación elaborada en la etapa inicial y robustecer y/o fortalecer el inventario de activos de información; mejorar el plan de tratamiento de los riesgos.

• **GESTION FINANCIERA**

ASPECTOS EVALUADOS	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES A MEJORAR
--------------------	---------------------	--------------------

 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>INFORME CONTROL INTERNO</p>	<p>Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 15 de 20</p>
--	---------------------------------------	---

Efectivo y Equivalentes del Efectivo	Verificación Efectivo y Equivalentes del Efectivo	<ul style="list-style-type: none"> •Culminación de las conciliaciones bancarias y depuración de las partidas conciliatorias pendientes por identificar.
Cuentas por cobrar	<ol style="list-style-type: none"> 1.Revisión de los controles definidos en la gestión financiera de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y facturación 2. Actualización de política 3.Comité de Cartera 4.Verificación de deterioro en ERP SEVEN 	<ul style="list-style-type: none"> •Cartera existente a más de 151 días de vencimiento por concepto de cuotas de sostenimiento, consumos, alojamiento y eventos. •Seguimiento y análisis de las cuentas por cobrar y realizar las gestiones pertinentes.
Pasivos	Reporte de saldos cuentas por pagar Vs saldos contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> •Debilidades en el análisis y depuración de cuentas por pagar alcance a contabilidad y TIC •Depuración de las cuentas control, realizar el seguimiento junto con cuentas por pagar de la ejecución de las facturas vs las entradas de AYB •Seguimiento y conciliación de impuestos mensual
Inventarios	Seguimiento por parte de costos sobre las existencias y novedades en los inventarios de materias primas y análisis por líneas de negocio sobre el resultado de las mismas	<ul style="list-style-type: none"> •Revisión de los tipos de operación e insumos de los almacenes en contabilidad en su parametrización •Seguimiento al almacén de materiales y suministros •Conciliación entre los módulos de inventarios vs contabilidad •Definir lineamientos sobre los sobrantes y faltantes •Definir lineamientos sobre los gastos autorizados
Propiedad Planta y Equipo	Desarrollo de informes de depreciaciones mensual	<ul style="list-style-type: none"> •Se recaba en la realización de un análisis y justificaciones de movimientos entre cuentas en determinado periodo
Ingresos – costos y gastos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación de los costos y gastos de acuerdo a la estructuración de costos 2. Evaluación a la gestión y el control relacionado con el manejo de Cajas Menores. 	<ul style="list-style-type: none"> •Oportunidad en la formalización de las facturas de los proveedores dentro del hecho generador del costo o gasto

• **GESTION JURIDICA**

ASPECTOS EVALUADOS	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES A MEJORAR
Comité de conciliación	Seguimiento a la gestión del comité de conciliación	<ul style="list-style-type: none"> •Aun cuando se evidencia que el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica es importante la formulación del plan de acción/trabajo y cronograma de actividades del Comité de Conciliación, como un instrumento para cumplir a cabalidad las funciones consagradas, en tanto facilitaría la verificación permanente de dicho cumplimiento a cargo del Comité.

<p>Sistema Único de Información Litigiosa (Ekogui)</p>	<p>Informe de verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el decreto 1069 de 2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se recomienda gestionar capacitaciones trimestrales para cada Rol de entidad, conforme lo establece la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con el fin de mantenerse actualizados en el sistema e-KOGUI y sus respectivas funciones y responsabilidades. 5.2. ● Así mismo que establezcan mecanismo de seguimiento y control para que desde la Oficina Asesora Jurídica se verifique el cumplimiento de los roles y responsabilidades de quienes participan en el sistema e-KOGUI.
<p>Gestión Disciplinaria</p>	<p>Seguimiento a la gestión de los procesos de disciplinarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Continuar con las acciones establecidas en las recomendaciones realizadas en el seguimiento ● Adelantar plan de choque sobre las indagaciones previas vencidas. ● Adelantar plan de choque sobre las Investigaciones disciplinarias vencidas. ● Trabajar en la Mora sistémica en sustanciación de los asuntos asignados ● Trabajar en la Ineficiencia en los mecanismos de seguimiento y control

● **GESTION DE TALENTO HUMANO**

ASPECTOS EVALUADOS	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES A MEJORAR
<p>Planes de Talento Humano</p>	<p>Se ejecutaron los siguientes Planes: Plan Estratégico de Talento Humano Plan institucional de capacitación PIC Plan Anual de Vacantes Plan de Previsión de recursos Humanos Plan Institucional de Bienestar y estímulos En donde se desarrollaron las actividades proyectadas para el año y otras adicionales de acuerdo a las necesidades que se venían presentando. Se realizó inducción y reinducción al personal dirigida al 100% del personal incluidas las sedes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Sobre el plan de capacitaciones este debe estar acompañado de un presupuesto establecido y con bases sobre la generación de competencias al personal en sus actividades, así también se debe realizar la evaluación oportuna de cada capacitación. ● Debilidades en la estructuración de los perfiles y competencias necesarios para una acertada contratación de funcionarios y una evaluación que permita acciones de mejora continuas. ● Se debe culminar la digitalización de expedientes en el aplicativo AZ -Digital ● Se debe reforzar la transferencia de conocimientos, tanto en una vacancia temporal o retiro de funcionarios. ● En cuanto a oportunidad en la entrega de la dotación y la guía de adquisición y entrega de dotación y la guía de uso de uniformes se debe analizar la oportunidad de unificar criterios e implementar controles efectivos para la buena imagen institucional y cumplimiento normativo.

 CLUB MILITAR	INFORME CONTROL INTERNO	Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 17 de 20
--	--------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> •Se recomienda validar los tiempos en los cuales se deben emitir los actos administrativos y validar las repercusiones que generan la inoportunidad de dichos actos con la Oficina Asesora Jurídica.
Plan de Trabajo Anual en Seguridad Y Salud en el Trabajo	<p>Se ejecuta el Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>En cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta los deberes contemplados en la norma ISO 45001, refleja un cumplimiento promedio del 74%</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Oportunidad en la vinculación y desvinculación del personal a la ARL •Desplegar los lineamientos del SG-SST a las diferentes sedes del Club Militar, a las áreas operacionales, de tal forma que exista conciencia y aplicación sistema a todos los niveles del Club Militar. •Se recomienda generar estrategias que incentiven al personal a participar en los diferentes comités de SST, que se activen y cumplir con las diferentes responsabilidades. •Implementar en las tres sedes del Club Militar los planes de promoción y prevención.

Gráfico 7: Aspectos claves evaluados en la Vigencia
Fuente: Oficina de Control Interno Club Militar

2.2. Informes de ley

Anualmente el plan anual de auditoría incluye el desarrollo de los informes de Ley que de acuerdo con el marco normativo vigente le corresponde presentar a la OCI, entre los que se encuentran:

INFORME DE LEY	PERIODICIDAD
Informe de gestión del estado del sistema de control interno y los resultados de evaluación de la gestión.	Anual
Informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno.	Anual
Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno.	Semestral
Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".	Anual
Informes de avance en el Plan de Mejoramiento, suscrito con la C.G.R – SIRECI	Semestral
Informe de evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación de gestión por dependencias)	Anual
Informe de seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Mapas de riesgos y componentes)	Cuatrimestral
Informe de seguimiento Atención al Ciudadano (Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos – PQRD)	Semestral
Informe de seguimiento a la Rendición de Cuentas de la entidad de acuerdo a la norma legal - Audiencia pública	Anual
Informe anual de la evaluación de control interno contable	Anual

 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>INFORME CONTROL INTERNO</p>	<p>Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 18 de 20</p>
---	---------------------------------------	---

Informe de seguimiento al reporte de información contable a la Contaduría General de la Nación de conformidad con los plazos y formalidades establecidos en la ley. (boletín de deudores morosos, entre otros).	Anual
Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad en el Gasto	Trimestral
Informes Seguimiento Ejecución Presupuestal	Semestral
Informe de seguimiento a la aplicación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Anual
Informe de Derechos de Autor - Software.	Anual
Informe de seguimiento implementación del MSPÍ - Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	Anual
Informe de seguimiento al uso del Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado - Ekoqui	Semestral
Informe de seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones.	Anual
Informe periódico de Gestión Contractual y presupuestal	Mensual
Informe Seguimiento y Verificación gestión documental (Seguimiento plan de mejoramiento)	Trimestral
Informe de seguimiento al proceso de Control Interno Disciplinario	Semestral
Informe SIMO-CNCS	Anual

Tabla 3: Programación de informes de Ley
Fuente: Oficina de control interno Club Militar

2.4 Seguimiento a los planes de mejoramiento externos

Con corte al 31 de diciembre de 2025, se puede evidenciar que la entidad tiene un porcentaje de avance de 66% sobre las actividades propuestas en el plan de mejoramiento de la CGR vigencia 2022.

A continuación, se relacionan las actividades que se encuentran pendientes para culminar el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría:

Grupo de Gestión Jurídica- Proceso Contractual

- Reconocimiento y pago de activo por parte de la aseguradora (lavadora en el área de deportes) por ocasión a hurto.

Grupo de Gestión Financiera

- Conciliaciones bancarias al día y depuradas

2.5 Seguimiento a planes de mejoramiento internos

En cumplimiento a lo dispuesto en el plan de auditorías para la vigencia 2025 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se realizó evaluación y seguimiento a los planes de

 CLUB MILITAR	INFORME CONTROL INTERNO	Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 19 de 20
---	--------------------------------	--

Mejoramientos implementados por los diferentes procesos, producto de las auditorías internas ejecutadas de vigencias anteriores culminando dichas actividades al cierre de la vigencia;

Por otra parte, para los planes de mejoramiento derivados de las auditorías y seguimiento del plan de la presente la vigencia con corte a 31 de diciembre del 2025, se han estructurado 18 planes de mejoramiento suscritos, derivados de los ejercicios de seguimiento y auditorías realizadas por la oficina de Control Interno.

De los cuales a este corte hacen falta por suscribir los procesos de financiera, administrativa, adquisiciones, jurídica, sede principal, sede mercedes, talento humano los cuales fueron derivados de seguimientos a la gestión y auditorías a procesos durante la vigencia 2025.

Es de recalcar que la oficina de planeación debe realizar el acompañamiento a los procesos de acuerdos a los lineamientos establecidos en la identificación de la causa raíz de los hallazgos con la metodología que se está aplicando para lograr efectividad al momento de validar que las actividades propuestas por los diferentes procesos con el fin de lograr subsanar dichas desviaciones evidenciadas en los ejercicios de auditoría que realiza esta oficina.

3. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Bajo el rol establecido en el Decreto 648 de 2017 y en cumplimiento a lo descrito en la Ley 87 de 1993 artículo 9º, le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad de los procesos con el fin de propender con el logro de las metas u objetivos de la Institución. Es por ello que durante el año 2025 se dieron las alertas oportunas mediante:

- Informes de evaluación y auditoría
- Informes de ley
- Seguimiento a los líderes de los procesos y a la alta dirección
- Participación en los distintos comités de la entidad.

4. ENFOQUE A LA PREVENCIÓN

Con el propósito de fomentar la cultura de autocontrol en el Club Militar, la Oficina de Control Interno brindó asesoría y recomendación permanente en la construcción de los controles preventivos y detectivos producto de los hallazgos identificados en las auditorías como en los seguimientos de ley.

La materialización de estas asesorías se reflejó en los diferentes seguimientos que se realizaron a los procesos en donde se logró subsanar algunas novedades presentadas.

De igual forma se realizaron boletines informativos, que permitieron profundizar sobre temáticas sensibles y propensas al riesgo, finalizando en este enfoque se realizaron jornadas académicas dirigidas al personal de los diferentes procesos, con el propósito de fortalecer las habilidades en el diseño y efectividad de los controles junto con las oficinas asesoras de planeación y jurídica.

 CLUB MILITAR	INFORME CONTROL INTERNO	Código: CM-E&C-PT01-F03 Versión: 5 Fecha: 25/082023 Página 20 de 20
--	--------------------------------	--

No siendo otro el motivo de este informe, se presenta a los 8 días del mes de enero de 2026.

Cordialmente,



Dra. **CAROLINA LOPEZ GALLEGO**
Jefe oficina de Control Interno Club Militar