



INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CLUB MILITAR VIGENCIA 2021

CGR-CDSDS No. 011
Junio 2022

INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CLUB MILITAR

Contralor General de la República Carlos Felipe Córdoba Larrarte

Contralora Delegada Claudia Patricia Hernández León

Directora de Vigilancia Fiscal María Fernanda Rojas Castellanos

Supervisor Encargado Jaime Ricardo Frankis Méndez

Líder de auditoría Marisol Cruz Cerón

Audidores Mary Guarín Farfán
Milena Margarita Mendoza
Luis Carlos Flórez Romero
Salomón Elías del Valle Díaz

TABLA DE CONTENIDO

1. CARTA DE CONCLUSIONES	4
1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	5
1.2 FUENTES DE CRITERIO	6
1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA	7
1.4 LIMITACIONES DEL PROCESO	7
1.5 RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	8
1.6 CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA	8
1.7 RESULTADOS DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO.....	8
1.8 RELACIÓN DE HALLAZGOS	9
1.9 PLAN DE MEJORAMIENTO	9
2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	11
2.1 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1.	11
2.2 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2.	12
2.3 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3.	19
2.4 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4.	28
2.5 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 5.	28

Señor Vicealmirante (RA)
HECTOR ALFONSO MEDINA TORRES
Director General
Club Militar
dfchaves@clubmilitar.gov.co
Bogotá, D.C.

Con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política y de conformidad con lo estipulado en la Resolución Orgánica 0022 del 31 de agosto de 2018, la Contraloría General de la República (CGR) realizó auditoría de cumplimiento a la contratación para la adquisición de bienes y servicios, realizada durante la vigencia 2021, al Club Militar.

Es responsabilidad de la Administración, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la Contraloría General de la República expresar, con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la contratación para la adquisición de bienes y servicios, la conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los principios fundamentales de auditoría y las directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Resolución Orgánica 0022 del 31 de agosto de 2018, proferida por la Contraloría General de la República, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI¹), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI²) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Estos principios requieren de parte de la Contraloría General de la República la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una planificación y ejecución de la auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

¹ ISSAI: The International Standards of Supreme Audit Institutions.

² INTOSAI: International Organisation of Supreme Audit Institutions.

Se destaca que en el trabajo de la presente Auditoría de Cumplimiento no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de esta.

Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en el Sistema de automatización del proceso auditor (APA) establecido para tal efecto y los archivos de la Contraloría Delegada para el Sector Defensa y Seguridad.

La auditoría se adelantó al Club Militar entre el 17 de enero y 19 de mayo de 2022. El período auditado tuvo como fecha de corte 31 de diciembre de 2021 y abarcó el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2021.

Los hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la Entidad dentro del desarrollo de la auditoría, las respuestas fueron analizadas y en este informe se incluyen los hallazgos que la Contraloría General de la República consideró pertinentes.

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos de la auditoría fueron:

1.1.1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos de contratación para el cumplimiento de la misión institucional para la vigencia 2021.

1.1.2. Objetivos Específicos

1. 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.
2. Evaluar el recibo de bienes y servicios originados en la ejecución de los contratos y convenios.
3. Evaluar el control fiscal interno en los aspectos relacionados con el asunto a auditar.
4. Atender las denuncias, servicios e insumos asignados durante el proceso auditor, hasta la fase de ejecución.

5. 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.

1.2 FUENTES DE CRITERIO

De acuerdo con el objeto de la evaluación, el marco legal a verificación fue:

Leyes:

- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública.
- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad de la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 610 de 2000, por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, artículos 6 (d,i,j), 9 (g), 16 y 17.
- Ley 2020 del 17 de julio de 2020, por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.

Decretos:

- Decreto 1082 de 2015, Decreto Único de Reglamentario del Sector Planeación Nacional.

Resoluciones y otras:

- Resolución 000006 del 18 de enero de 2021, por el cual se adoptan los nuevos Manuales de Contratación y Supervisión para el Club Militar.
- Resolución No.0423 de 2020, mediante la cual se asigna funciones al Jefe de Adquisiciones y Contratos para la coordinación y seguimiento a la gestión contractual del Club Militar.
- Resolución No.0652 de 2017, mediante la cual se asigna funciones al coordinador del Grupo de Gestión Administrativa en las etapas precontractual-Contractual y postcontractual Club Militar.
- Norma ISO 9001 de 2015, numerales 7.1.4 - 7.5 - 8.1- 8.2.1 -8.2.2- 8.2.3 - 8.2.4 - 8.4 - 8.4.2 - 8.4.3 - 8.5.2- 8.5.3 – 8.5.5 – 8.6 - 8.7.1 – 8.7.2, norma internacional para la gestión de los sistemas de calidad.

1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El proceso auditor se desarrolló entre el 17 de enero y el 19 de mayo de 2022: i) etapa de planeación del 17 de enero al 16 de febrero; y ii) etapa de ejecución del 17 de febrero al 19 de mayo de 2022.

Se evaluó la muestra de los contratos seleccionados, que correspondieron a 59 contratos por valor de \$15.323.508.221,00, equivalentes al 60% del valor total de la contratación, de los cuales 7 contratos se suscribieron en la vigencia 2019 y 5 en la 2020, y fueron ejecutados en la vigencia 2021. Los contratos de la muestra objeto de estudio se encuentran relacionados con suministro de alimentos, bebidas, adquisición de equipos y elementos de cocina y hotelería, servicios de mantenimiento, obra civil, adecuación de inmuebles, entre otros.

Los procedimientos por medio de los cuales se desarrollaron los objetivos de la auditoría se encuentran descritos en el formato No. 8 – Programa de Auditoría, en los que se detalló el tiempo estimado para ejecutarlos, así como el responsable de cada uno de ellos.

1.4 LIMITACIONES DEL PROCESO

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectarán el normal desarrollo de los programas de auditoría.

1.5 RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación del control interno en los aspectos relacionados con la materia a auditar, proceso de contratación del suministro de alimentos y bebidas, adquisición de equipos y elementos de cocina y hotelería, servicios de mantenimiento y adecuación de bienes inmuebles, obra civil, entre otros, y de acuerdo con la metodología establecida en la Guía de Auditoría de Cumplimiento, se determinó una calificación final de Control Interno de 1,3, que permite conceptuar que la calidad y eficiencia del Control Interno fue **Eficiente**.

1.6 CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

Contratación ejecutada en la vigencia 2021

Como resultado de la auditoría realizada, la Contraloría General de la República considera que el cumplimiento de la normatividad relacionada con la contratación suscrita y ejecutada para la adquisición de bienes y servicios en la vigencia 2021 2020 resulta conforme, en todos los aspectos significativos, frente a la aplicación de la normatividad aplicable.

Por lo anterior, la Contraloría General de la República emite concepto sin reservas.

Sin embargo, se informa que se presentaron algunas debilidades en los procesos de gestión administrativa tales como:

- Debilidades en la función de supervisión para hacer seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Deficiencias en la gestión administrativa para el control y distribución de dotación personal administrativo de la entidad.
- Debilidades en los procesos y procedimientos administrativos para el control y seguimiento en el mantenimiento de equipos de refrigeración de la entidad.

1.7 RESULTADOS DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO

Dentro del proceso auditor se realizó seguimiento y verificación de los soportes documentales aportados por la Entidad a cincuenta y dos (52) hallazgos relacionados con el tema a auditar correspondientes a las vigencias 2012, 2015, 2016 y 2018, en el análisis se evidenció que aún persisten algunas situaciones que dieron lugar a la configuración de los hallazgos en la presente auditoría, como se muestra en la siguiente tabla.

Hallazgos para retirar del Plan de Mejoramiento Institucional			
Auditoría	Vigencia	Número del Hallazgo	Hallazgos cumplidos al 100% y que se pueden retirar del Plan Mejoramiento
Auditoría Cumplimiento	2012	8,13,14,15,16,17,18 y 21	8
Auditoría Cumplimiento	2015	1,2,3,5,6 y 7	6
Auditoría Cumplimiento	2016	1,2,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,20,22,23,24,25,26,28,33,36,37,38,39,40,41,42,43,44 y 45	29
Auditoría Cumplimiento	2018	1,2,4,5,9,10 y 11	7
		Total de hallazgos a retirar del plan de Mejoramiento	50

Fuente: Papel de trabajo se seguimiento de plan de mejoramiento

En conclusión, se obtuvo como resultado que las acciones de mejoramiento implementadas por el Club Militar se cumplieron en el 96,1% **Efectivas**. Sin embargo, se detectaron 2 hallazgos cuyas acciones de mejora no fueron efectivas, lo que equivale al 3.9% del total de hallazgos, toda vez que las deficiencias persistieron en la evaluación de la muestra contractual del presente proceso auditor, específicamente relacionadas con la elaboración de los informes de supervisión y el seguimiento en la ejecución de los contratos por parte de los supervisores, lo que genera que el 3.9% de las acciones fueron inefectivas.

1.8 RELACIÓN DE HALLAZGOS

Como resultado de la auditoría, la Contraloría General de la República constituyó cuatro (4) hallazgos administrativos.

1.9 PLAN DE MEJORAMIENTO

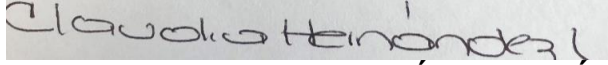
La Entidad deberá elaborar y/o ajustar el Plan de Mejoramiento que se encuentra vigente, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República como resultado del proceso auditor y que hacen parte de este informe.

Para efectos de la habilitación en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes –SIRECI, les solicitamos remitir copia del oficio de radicación del informe en la Entidad, al correo electrónico soporte_sireci@contraloria.gov.co, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de este informe de conformidad con la Resolución

Orgánica 042 del 26 de agosto del 2020.

La Contraloría General de la República evaluará la efectividad de las acciones emprendidas por la Entidad para eliminar las causas de los hallazgos detectados en esta auditoría, según lo establecido en la Resolución orgánica que reglamenta el proceso y la Guía de auditoría aplicable vigentes.

Atentamente,



CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN

Contralora Delegada Sector Defensa y Seguridad

Directora de vigilancia fiscal: María Fernanda Rojas Castellanos

Supervisor: Jaime Ricardo Frankis Méndez

Líder: Marisol Cruz Cerón

2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

2.1 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1

OBJETIVO ESPECÍFICO 1
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.

Hallazgo No. 1 - Planeación contrato de interventoría CM - 295 de 2021

Decreto 1083 de 2015 estipula:

“ARTÍCULO 2.2.21.3.4 Planeación. *La planeación concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.*

Las herramientas mínimas de planeación adoptadas en el Estado, aplicables de manera flexible en los diferentes sectores y niveles de la administración pública, de acuerdo con la naturaleza y necesidades corporativas y en ejercicio de la autonomía administrativa se enmarcan en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Inversiones, Planes de Desarrollo Territorial, Plan Indicativo y los Planes de Acción Anuales”.

Decreto 111 de 1996 estipula:

“ARTÍCULO 17. Programación integral. *Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes”.*

Se analizó el Contrato No. 285 de 2021, que tiene por objeto: “*Remodelación a todo costo techo del comedor sede vacacional las Mercedes del Club Militar*”, por valor inicial de \$413.531.573, con plazo de entrega de tres (3) meses, que, de acuerdo con la suscripción del acta de inicio de fecha del 2 de noviembre de 2021, la ejecución inicial era hasta el 1 de febrero de 2022.

Igualmente, se revisó el Contrato de Interventoría No. 295 de 2021, con el objeto “*Interventoría para la remodelación techo del comedor sede “Las Mercedes”*”, por valor inicial de \$43.581.370, perfeccionado el 21 de octubre de 2021, con plazo de ejecución desde 27 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2021.

Como se observa, el plazo de ejecución del contrato de interventoría es tan solo por 33 días y el contrato de remodelación es por 90 días, es evidente que el plazo de ejecución de interventoría es menor que el del contrato de obra, por este motivo, la Entidad realizó dos modificatorios de la cláusula sexta: “*Plazo de ejecución y lugar de entrega de los bienes” (del 1º al 31 de diciembre de 2021 y del 1 de enero al 1 de febrero del 2022)*”, para llegar al mismo plazo de ejecución del contrato de obra No.285 del 2021.

Si bien, el contrato de remodelación nunca quedó sin interventoría, si se observa la falta de planeación en la estructuración del proceso contractual donde se contemple que las circunstancias de tiempo, modo y lugar sean compatibles y coherentes con los proyectos adelantados, por cuanto, éstos deben tener una adecuada planeación presupuestal que permita la apropiación oportuna de los recursos y que no genere traumatismos administrativos.

Se configura como hallazgo Administrativo.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Esta administración acoge de forma constructiva la observación del equipo auditor, teniendo en cuenta que las dificultades presupuestales del momento impidieron adelantar una debida programación presupuestal que llevó a tener que hacer en tres momentos diferentes adiciones al contrato de interventoría, pero que en todo caso la Entidad era consciente que el mismo debía, pese a dichas dificultades, contratar la interventoría en los mismos términos del contrato de obra como se evidenció en sus diferentes adiciones.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

De acuerdo con la respuesta dada por la Entidad la observación se configura como hallazgo, teniendo en cuenta que la entidad la acoge de forma constructiva, aceptando que este hecho fue originado por dificultades presupuestales que impidió una debida programación presupuestal.

Se configura como Hallazgo Administrativo.

2.2 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2

Evaluar el recibo de bienes y servicios originados en la ejecución de los contratos y convenios.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2
Evaluar el recibo de bienes y servicios originados en la ejecución de los contratos y convenios.

Hallazgo No. 2 - Informes de Supervisión.

MARCO LEGAL

Ley 489 de 1998 señala:

ARTICULO 3o. PRINCIPIOS DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA.

“La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”.

Ley 80 de 1993 indica:

Numeral 1 del Artículo 26. Principio de la Responsabilidad:

“Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato” (...)

Ley 1474 de 2011 establece:

Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.

“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”.

Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

“La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”.

PARÁGRAFO 1. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así:

No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Como resultado del análisis de la muestra contractual, se identificaron debilidades en los informes de supervisión presentados, toda vez que en ellos no se describe, las actividades desarrolladas dentro del periodo de ejecución, las cuales permitan evidenciar el seguimiento en el cumplimiento del objeto contractual, y así, proteger los derechos de la Entidad, deficiencia que genera incertidumbre en la ejecución real del contrato, por cuanto el supervisor se limita a certificar el recibo a satisfacción de manera general, sin evidenciar la calidad de los servicios por falta de control y seguimiento a la ejecución de los contratos.

La anterior situación, se puede evidenciar en los siguientes contratos:

Tabla No 1
Relación de contratos con debilidades de supervisión

No.	CONTRATO	CONTRATISTA	Objeto	Observación
1	CM-342-2020	UNION TEMPORAL RG MILITAR	Mantenimiento a todo costo de las piscinas que incluye tratamiento de aguas de las tres sedes del club militar.	Los informes de supervisión no discriminan las actividades realizadas, no se discrimina los trabajos realizados.
2	CM-314-2021	WOST SERVICES S.A. S	Mantenimiento de las piscinas que incluye tratamiento de aguas, de las tres sedes del club militar.	Los informes de supervisión no discriminan las actividades realizadas, no se discrimina los trabajos realizados.
3	CM-529-2021	ANDRES MAURICIO CARDOZO ROA	Remodelación y adecuación a todo costo de habitaciones de acuerdo al estándar hotelero en la sede principal del club militar.	Los informes de supervisión no discriminan las actividades realizadas a cada habitación; igualmente la factura no discrimina sus actividades realizadas.
4	CM-250-2021	SRT SOLUCIONES INTEGRALES SAS	El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración, climatización y congelación para las tres sedes del club militar.	Los informes no discriminan los equipos intervenidos por número de inventario, serie o parte número del repuesto cambiado. Igualmente la factura no discrimina los equipos intervenidos.
5	CM-431 DE 2021	PARTE DE MAQUINARIA SAS	Mantenimiento preventivo y correctivo, incluido repuesto para vehículos del Club Militar.	El recibido a satisfacción, el informe de supervisor, y la factura no describe el tipo de mantenimiento, los repuestos cambiados, y los vehículos intervenidos.
6	OC- 63694 - 2021	UNION TEMPORAL HERMANOS BLANCO	Adquisición de vestuario de labor y calzado para el personal administrativo correspondiente a la dotación del año 2021 para las tres sedes del club militar.	El recibido a satisfacción, el informe del supervisor, y la factura no especifica las tallas que se reciben.
7	OC- 63695-2021	VANEGAS VALLEJO INVERSORES S.A.S	Adquisición de vestuario de labor y calzado para el personal administrativo correspondiente a la dotación del año 2021 para las tres sedes del club militar	El recibido a satisfacción, el informe del supervisor, y la factura no especifica las tallas que se reciben
8	OC- 63696-2021	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S	Adquisición de vestuario de labor y calzado para el personal administrativo correspondiente a la dotación del año 2021 para las tres sedes del club militar	El recibido a satisfacción, el informe del supervisor, y la factura no especifica las tallas que se reciben

Fuente: equipo auditor

Lo anterior, se origina por debilidades en el seguimiento y monitoreo en la inspección que debe ejercer el supervisor en la ejecución de los contratos de la Entidad, situación que genera riesgo para la Entidad al no tener certeza del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Se configura como Hallazgo Administrativo.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD:

Una de las grandes preocupaciones de esta administración ha sido el fortalecimiento de la gestión contractual, dentro del periodo de ejecución de los contratos, especialmente en el rol que desempeñan los supervisores, para lo cual se actualizó el manual de supervisores e interventores, y desde el 2020 se han dictado varias capacitaciones por parte de la Oficina Jurídica y del Grupo de Gestión Administrativa, justamente para mitigar el impacto de las debilidades en los informes de supervisión presentados, haciendo énfasis en las actividades desarrolladas dentro del periodo de ejecución, las cuales permitan evidenciar el seguimiento en el cumplimiento del objeto contractual, y así, proteger los derechos de la entidad, paralelamente en el seguimiento financiero y el avance físico de dichos contratos. Se anexa copia de las listas de asistencia y videos de dichas capacitaciones.

De manera general es importante señalar que el Club Militar cuenta con un formato estándar de informes de supervisión, el cual dentro de su contenido remite a los informes de actividades y/o registros documentales y/o fotográficos que complementan su contenido, por lo que es en esos documentos que hacen parte de dichos informes donde se establecen las actividades que se reciben en cada contrato, para la muestra de contratos seleccionados por parte del equipo auditor se evidencia que los informes de los supervisores, como se anotó, se encuentran acompañados de informe de actividades, planillas, registro fotográfico en los casos que aplica, en los cuales se establecen las actividades y trabajos realizados como en cada caso se indica:

No.	CONTRATO	CONTRATISTA	Objeto	Informe del Supervisor
1	CM-342-2020	UNION TEMPORAL RG MILITAR	Mantenimiento a todo costo de las piscinas que incluye tratamiento de aguas de las tres sedes del club militar.	Control al cumplimiento de las obligaciones mensualmente y de trabajos realizados. Características físico-químicas Planillas control de las sedes. Registro tomas biológicas mensuales Control entrega suministros Registro fotográfico piscinas de las tres sedes.

Fuente: Informes del supervisor JT(RA) Robinson Orjuela y documentos referenciados se anexan a la presente respuesta.

No.	CONTRATO	CONTRATISTA	Objeto	Informe del Supervisor
2	CM-314-2021	WOST SERVICES S.A. S	Mantenimiento de las piscinas que incluye tratamiento de aguas, de las tres sedes del club militar.	Control al cumplimiento de las obligaciones mensualmente y de trabajos realizados. Características físico-químicas Planillas control de las sedes. Registro tomas biológicas mensuales Control entrega suministros Registro fotográfico piscinas de las tres sedes.

Fuente: Informes del supervisor JT(RA) Robinson Orjuela, y documentos referenciados se anexan a la presente respuesta.

Al final de cada informe de supervisión, el supervisor registra el avance del contrato, lo que permite ver que se llevó un control mes a mes en cumplimiento del mantenimiento TODO COSTO del objeto del contrato 342-2020, en cumplimiento de las obligaciones y especificaciones requeridas por el Club Militar, brindando seguridad a nuestros socios en el uso y disfrute de las piscinas.

No.	CONTRATO	CONTRATISTA	Objeto	Informe del Supervisor
3	CM-529-2021	ANDRES MAURICIO CARDOZO ROA	Remodelación y adecuación a todo costo de habitaciones de acuerdo al estándar hotelero en la sede principal del club militar.	Relación de actividades preliminares, mampostería, enchapes, estuco y pintura, puntos eléctricos, aparatos sanitarios, carpintería, vidrios y divisiones entre otros. Anexos al informe se encuentra reporte de actividades. Soporte fotográfico. Control avance físico de los trabajos y ejecución financiera del mismo. Gestión de pagos.

Fuente: Informes del supervisor JT(RA) Robinson Orjuela, y documentos referenciados se anexan a la presente respuesta.

No.	CONTRATO	CONTRATISTA	Objeto	Informe del Supervisor
4	CM-250-2021	SRT SOLUCIONES INTEGRALES SAS	El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración, climatización y congelación para las tres sedes del club militar.	Relación de equipos intervenidos. Anexos al informe se encuentra reporte de actividades. Soporte fotográfico. Control avance físico de los trabajos y ejecución financiera del mismo. Gestión de pagos.

Fuente: Informes del supervisor S2 Manuel Flórez, y documentos referenciados se anexan a la presente respuesta.

No.	CONTRATO	CONTRATISTA	Objeto	Informe del Supervisor
-----	----------	-------------	--------	------------------------

5	CM-229-2021	SOLUCIONES INTEGRALES AVANZADAS	Mantenimiento de madera de mobiliario, puertas, marcos de ventanas, balcones y pisos en la sede Sochagota del Club Militar.	<p>Relación de estructuras intervenidas</p> <p>Anexos al informe se encuentra reporte de actividades.</p> <p>Soporte fotográfico.</p> <p>Control avance físico de los trabajos y ejecución financiera del mismo.</p> <p>Gestión de pagos.</p>
---	-------------	---------------------------------	---	---

Fuente: Informes del supervisor SP Miguel Lopera Miguel, y documentos referenciados se anexan a la presente respuesta.

No.	CONTRATO	CONTRATISTA	Objeto	Informe del Supervisor
6	CM-431 DE 2021	PARTE DE MAQUINARIA SAS	Mantenimiento preventivo y correctivo, incluido repuesto para vehículos del Club Militar.	<p>Relación de mantenimientos realizados al parque automotor</p> <p>Anexos al informe se encuentra reporte de actividades.</p> <p>Soporte fotográfico.</p> <p>Gestión de pagos.</p>

Fuente: Informes del supervisor SS Néstor Salamanca Lopera, y documentos referenciados se anexan a la presente respuesta.

No.	CONTRATO	CONTRATISTA	Objeto
7	OC- 63694 - 2021	UNION TEMPORAL HERMANOS BLANCO	Adquisición de vestuario de labor y calzado para el personal administrativo correspondiente a la dotación del año 2021 para las tres sedes del club militar.
8	OC- 63695-2021	VANEGAS VALLEJO INVERSORES S.A.S	Adquisición de vestuario de labor y calzado para el personal administrativo correspondiente a la dotación del año 2021 para las tres sedes del club militar
9	OC- 63696-2021	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S	Adquisición de vestuario de labor y calzado para el personal administrativo correspondiente a la dotación del año 2021 para las tres sedes del club militar

Fuente: Informes del supervisor Jefe de Talento Humano, y documentos referenciados se anexan a la presente respuesta.

En cuanto a la facturación, con base en lo señalado en el informe del supervisor que se anexa, se observa que teniendo en cuenta lo contemplado en el Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente en la **cláusula 12 “facturación y pago”, Literal a) Con la entrega de la totalidad de los bienes solicitados por la Entidad Compradora, los contratistas de las órdenes de compra: OC-63694-2021 Unión Temporal Hermanos Blanco, OC-63695-2021, Vanegas Vallejo Inversiones S.A.S y OC-63696-2021 Inversiones Sarhem de Colombia S.A.S, facturaron de acuerdo a las ORDENES DE COMPRA (contrato en Colombia compra eficiente) el cual se anexan copias (dieciséis, 16 folios), que consta del informe de supervisión, informe recibido a satisfacción, orden de compra (emitida por Colombia Compra eficiente) y copia de las**

facturas); se aclara que el formato de facturación es el dispuesto por Colombia Compra Eficiente sin que sea posible a la Entidad su modificación.

Así mismo en el momento que el supervisor se notificó, se coordinó con los funcionarios para el suministro de tallaje y en el registro de entrega de dotación reglamentaria, allí se encuentra relacionado la talla de calzado y ropa de labor del personal administrativo caballero y dama. (Se anexa el registro de entrega)

Así mismo, en el Acta de recibo a satisfacción y en el informe de supervisión, se relacionó la descripción del bien y cantidades como se registran en las Órdenes de Compra que se anexan.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que se encuentran sustentadas las observaciones de los contratos relacionados anteriormente, me permito solicitar levantar la observación con connotación disciplinaria.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Como resultado del análisis a la respuesta, se concluye que no desvirtúa la observación y se configura como hallazgo por cuanto, los informes de supervisión de los contratos objeto de estudio no expresan de manera clara y precisa las actividades desarrolladas dentro del periodo de ejecución, que permitan evidenciar el seguimiento en el cumplimiento del objeto contractual.

Para la contraloría es evidente que en el contenido de los informes de supervisión deberían remitir a examinar los documentos expuestos: *informes de actividades y/o registros documentales y/o fotográficos que contemplan su contenido*. Ahora bien, no se desconoce que dentro de los expediente contractuales (CM342-2020, CM314-2021, CM529-2021, CM250-2021) contienen informes con registros fotográficos, registro mensual de operación y control, cortes obra, entre otros, los cuales son elaborados por el contratista, de esta manera, se consideran material probatorio del contratista y no hacen parte integral del informe de supervisión, por el contrario, es responsabilidad del supervisor validar, confirmar y avalar estos documentos y emitir concepto en el mismo sobre el recibido a satisfacción del bien o servicio y el cumplimiento de las obligaciones contratadas.

Se configura como Hallazgo Administrativo.

2.3 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3

OBJETIVO ESPECÍFICO 3
Evaluar el control fiscal interno en los aspectos relacionados con el asunto a auditar.

Hallazgo No. 3 - Entrega de Dotación a Empleados Nivel Administrativo del Club Militar.

Decreto 4485 de 2009. Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

Artículo 1. *Adóptase la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2° de la Ley 872 de 2003.*

La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000 versión 2009 es parte integrante del presente decreto, de obligatoria aplicación y cumplimiento, con excepción de las notas y los cuadros de orientación los cuales expresamente se identifican como de carácter informativo.

NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA NTCGP 1000:2009

4.2 GESTIÓN DOCUMENTAL

4.2.1 Generalidades *La documentación del Sistema de Gestión de la Calidad debe incluir:*

d) los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.

Ley 87 de 1993 establece:

Literales e y f del Artículo 2.-

“Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;

f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

Ley 70 de 1988 “Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público”

ARTÍCULO 1. “Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora”.

Verificado el procedimiento establecido, para la distribución y/o asignación de la dotación (vestuario de labor y calzado) para el personal administrativo, se identificó que mediante las órdenes de compra No. 63693, 63643, 3695 y 63696, en la vigencia 2021, se adquirieron estos elementos para ser distribuidos en las tres (3) sedes vacacionales, donde se evidenció que el Club Militar recibió por parte del proveedor estas dotaciones. Sin embargo, para efectos de la entrega a sus empleados, la Entidad no cuenta con un formato aprobado por el sistema de gestión de calidad que permita tener la certeza de la entrega real y material de estos elementos: fecha de entrega, descripción completa de talla y color, y firma de recibido a satisfacción. Adicionalmente, no permite registrar la trazabilidad sobre las novedades en caso de ser devueltas por talla o calidad y si estas fueron resueltas de manera oportuna.

Situación presentada por ausencia de mecanismos que permitan ejercer control y seguimiento de este proceso de entrega; lo que puede conllevar la no entrega de los elementos en condiciones óptimas para su uso y en las establecidas en el contrato, por consiguiente, un posible incumplimiento del artículo 1 de la Ley 70 de 1988.

Se configura como Hallazgo Administrativo.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD:

Teniendo en cuenta la observación que realizó el auditor, para la vigencia 2022, el Club Militar si cuenta con un formato que cumple los requisitos y la finalidad de la entrega real y material de los elementos, no obstante, dicho formato se encuentra en proceso de actualización para subir al Sistema de Gestión de Calidad, teniendo en cuenta las recientes modificaciones efectuadas al procedimiento establecido para el efecto.

Este formato contiene el registro de Entrega Dotación Reglamentaria, con el nombre del funcionario, la cantidad de entrega, firma, fecha de recibido y huella; el cual será

adicionado con el fin de incluir: fecha de entrega, observaciones, el color de la prenda, tallaje y la firma de recibo a satisfacción, con el fin de ampliar la información para realizar trazabilidad de entrega y novedades quedando evidenciadas en el formato. Se adjunta veintiún (21) folios en donde consta el uso de los formatos antes señalados.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que se encuentran sustentada la observación, me permito solicitar levantar la observación con connotación administrativa.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

De acuerdo con la respuesta dada por la entidad, la observación se mantiene y se configura como hallazgo; si bien, la entidad manifiesta que “*el formato que utiliza cumple con los requisitos y la finalidad de la entrega real y material de los elementos*”, la Contraloría evidencia debilidades en el diligenciamiento total de este formulario y carencia de circunstancias de modo, tiempo y trazabilidad de las novedades cuando las dotaciones no cumplen con las condiciones de calidad y talla. Asimismo, la Entidad expresa que el formato se encuentra en proceso de actualización y aprobación por el sistema de gestión de calidad, es decir corresponde a una implementación posterior a la ejecución de la auditoría.

Se configura como Hallazgo Administrativo.

Hallazgo No. 4 - Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Equipos de Refrigeración.

Ley 87 de 1993

Literales a, b y f del Artículo 2º.-

“Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;

b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos”;

Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable

3.2.9.1 Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable. El proceso contable de la entidad está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.

Literal c, d, o del numeral 4 del artículo 5 de la Resolución 423 del 23 de julio de 2020, que establece las funciones de las áreas de trabajo designadas al grupo Gestión Administrativa Subdirección General así:

c. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los cronogramas y procesos de mantenimiento preventivo, correctivo de los equipos industriales del Club militar.

d. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los equipos industriales que tiene el club militar.

o. Utilizar las herramientas informáticas y de comunicación, disponibles en el Club.

Evaluado el Contrato No. 251 DE 2021, que tiene por objeto “El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración, climatización y congelación para las tres sedes del club militar”, se encontraron las siguientes deficiencias:

- 1. No se observaron programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de refrigeración, aprobados por el Club Militar, que permita llevar un control por periodos de uso, por desgaste y por recomendación del fabricante en el manual del usuario, con el fin de tener unos equipos en óptimas condiciones para cumplir su misión, evitar riesgos en su manipulación, prolongar la vida útil y la adquisición de nuevos equipos.*
- 2. Los equipos identificados con número de inventario 17224, 17225, 17226, 17227, 17228, 17229, 1163, 1704, 1054, 39086, 4027, 1917, 984, 1160, 1042, entre otros, no cuentan con su correspondiente hoja de vida, que registre las condiciones operatividad y físicas, que permita tener un seguimiento de funcionalidad constante de los mismos.*

3. La entidad no tiene establecido un formato aprobado por el sistema de gestión de calidad, para el registro de piezas o componentes de equipos que salen de la entidad para su reparación o mantenimiento, éstas solo se registran en el libro de guardia, como se puede observar con el equipo de refrigeración C2 que se encuentra fuera de servicio por problemas en el compresor, pese haberse efectuado mantenimiento con el mencionado contrato, el compresor debió retirarse de la entidad para revisión y arreglo, sin embargo, se evidenció que el registro de salida de este componente se realiza únicamente en el libro de guardia y no tenemos certeza de su reintegro.
4. Asimismo, se evidenció que los siguientes equipos con placa de inventario No. 4027, 1917, 984, 1160, 1042 y 39088 se encuentran fuera de servicio; se desconoce la fecha en que dejaron de funcionar, el estado actual, el costo del mantenimiento, informe técnico y estudio de costo beneficio, adicionalmente, no se cuenta con plan de contingencia que determine su destino final.

Las anteriores debilidades descritas pueden generar mayores costos operacionales y/o un posible daño al erario; asimismo, afectar la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios en sus 4 líneas de negocio; deficiencias que se presentadas por la ausencia de mecanismos de gestión que coadyuven al control y seguimiento en lo relacionado con el manejo de estos equipos.

Se configura como Hallazgo Administrativo.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD:

1. *No existen programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de refrigeración, que permita llevar un control por periodos de uso, por desgaste y por recomendación del fabricante en el manual del usuario, con el fin de tener unos equipos en óptimas condiciones para cumplir su misión, evitar riesgos en su manipulación, prolongar la vida útil y la adquisición de nuevos equipos.*
2. *Estos equipos no cuentan con una hoja de vida o un sistema de información en tiempo real, que registre las condiciones operatividad y físicas, que permita tener un monitoreo constante de los mismos.*

*El Club Militar para desarrollar las actividades de mantenimiento preventivo y recuperativo de equipos, cuenta con las siguientes herramientas:
Anexo me permito enviar los siguientes documentos que apalancan la gestión de mantenimiento del Club Militar:*

- *Política de Mantenimiento, acuerdo anexo.*

- *Plan de Mantenimiento, acuerdo anexo*
- *Parametrización de las actividades de mantenimiento para las tres sedes en el software ERP-SEVEN, para el control del mantenimiento de la infraestructura y equipos.*
- *Acta de seguimiento de capacitación para el seguimiento del módulo de mantenimiento al personal de las tres sedes.*

Lo anterior, permite evidenciar que se han tomado medidas correctivas para la gestión de mantenimiento, sin embargo, es pertinente aclarar que dicha gestión se encuentra limitada por la insuficiencia de recursos y por el rezago de mantenimiento que tenía dicho Club de hace más de 10 años, como se evidencia en la siguiente gráfica:

Cabe anotar que los 8.000 millones que aparecen reflejados en la curva de mantenimiento para la vigencia fiscal 2016, corresponden a la construcción del auditorio y la bolera. Así mismo, esta Administración desde junio de 2020 ha determinado que para la actualización del mantenimiento en infraestructura y equipos se requieren alrededor de 90.000 millones de pesos. Al cierre de la vigencia 2021, se lograron gestionar por primera vez en la historia del Club Militar la asignación de 10.000 millones de gastos de inversión, situación que impactará positivamente la gestión de mantenimiento en las sedes para la vigencia 2022.

En virtud de lo anterior, me permito solicitar levantar la connotación administrativa de estas dos observaciones.

3. “La entidad no tiene establecido un formato aprobado por el sistema de gestión de calidad, para el registro de piezas o componentes de equipos que salen de la entidad para su reparación o mantenimiento, éstas solo se registran en el libro de guardia, como se puede observar con el equipo de refrigeración C2 que se encuentra fuera de servicio por problemas en el compresor, pese haberse efectuado mantenimiento con el mencionado contrato, el compresor debió retirarse de la entidad para revisión y arreglo, sin embargo, se evidencio que el registro de salida de este componente se realiza únicamente en el libro de guardia y no tenemos certeza de su reintegro”.

En la actualidad no se cuenta con formato para el registro de equipos que salen de la Entidad para reparación y mantenimiento, debido a que el control sobre el reintegro de equipos se efectúa por parte de los supervisores de los contratos dentro del control y seguimiento a la ejecución contractual de los servicios de mantenimiento contratados; para el caso puntual de los equipos de refrigeración consta el informe de supervisión del recibo a satisfacción de los equipos mantenidos y/o reparados, en consecuencia el Club Militar no pierde en ningún momento el seguimiento y control de los bienes que salen para mantenimiento y reparación, toda vez que ello obedece a la suscripción de contratos que son monitoreados hasta su total ejecución por los supervisores designados. Se anexa informes de supervisión.

4 “De visita realizada a las cocinas Sede Central se evidenció que los equipos de refrigeración identificados con los siguientes números C1, C2, C3, C4, C5 y C6, no tienen placa de inventario. Adicionalmente, se verificaron 4 equipos que no tienen

número de identificación y tampoco placa de inventarios. Es decir, no se tiene certeza si hacen parte del inventario de la entidad”.

Verificado los equipos de refrigeración que se encuentran ubicados en el almacén de alimentos y bebidas, se evidencia que cinco (5) de ellos (C2, C3, C4, C5 y C6) - identificación del auditor, cuentan con su placa (etiqueta de activo); el cuarto frío No. 11 (C1) no tenía placa de activo, sin embargo, se identifica con el número de activo 17229, lo anterior se evidencia en las siguientes imágenes las cuales se relacionan a continuación:

ITEM	No ACTIVO	DESCRIPCIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE_UBICACION
1	17224	CUARTO FRIO N.º 6	C6	Almacén de Alimentos y Bebidas
2	17225	CUARTO FRIO N.º 7	C5	Almacén de Alimentos y Bebidas
3	17226	CUARTO FRIO N.º 8	C4	Almacén de Alimentos y Bebidas
4	17227	CUARTO FRIO N.º 9	C3	Almacén de Alimentos y Bebidas
5	17228	CUARTO FRIO N.º 10	C2	Almacén de Alimentos y Bebidas
6	17229	CUARTO FRIO N.º 11	C1	Almacén de Alimentos y Bebidas

Verificados los equipos de cocina (principal) efectivamente no se cuenta con la placa correspondiente debido a que el material de las mismas se desprende y se borran, por el desgaste de los equipos y el aseo y uso de químicos que se utilizan en los equipos de cocina, sin embargo el control de dichos equipos se realiza a través de la revistas físicas que se realizan y el control periódico del sistema de activos fijos en el ERP-SEVEN, como se evidencia en el reporte adjunto a esta respuesta.

ITEM	No ACTIVO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE_UBICACION
1	1163	FREIDORA INDUSTRIAL A GAS CON DOS CANASTILLAS - STARKOOK	Bogotá-Cocina Principal
2	1704	FREIDORA INDUSTRIAL A GAS CON DOS CANASTILLAS - STARKOOK	Bogotá-Cocina Principal
3	1054	PARRILLA BBQ A GAS CON 6 FLAUTAS - STARKOOK	Bogotá-Cocina Principal
4	39086	ESTUFA INDUSTRIAL 4 FOGONES - MGC	Bogotá-Cocina Principal

ITEM	No ACTIVO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE_UBICACION
1	1163	FREIDORA INDUSTRIAL A GAS CON DOS CANASTILLAS - STARKOOK	Bogotá-Cocina Principal

ITEM	No ACTIVO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE_UBICACION
2	1704	FREIDORA INDUSTRIAL A GAS- STARKOOK	Bogotá-Cocina Principal

ITEM	No ACTIVO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE_UBICACION
3	1054	PARRILLA BBQ A GAS - STARKOOK	Bogotá-Cocina Principal

ITEM	No ACTIVO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE_UBICACION
4	39086	ESTUFA INDUSTRIAL 4 FOGONES - MGC	Bogotá-Cocina Principal

5. “Asimismo, se evidenció que los siguientes equipos con placa de inventario No. 4027, 1917, 984, 1160, 1042 y 39088 se encuentran fuera de servicio; se desconoce la fecha en que dejaron de funcionar, el estado actual, el costo del mantenimiento, informe técnico y estudio de costo beneficio, adicionalmente, no se cuenta con plan de contingencia que determine su destino final.”

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que se encuentran sustentada la observación, me permito solicitar levantar la observación con connotación administrativa.

Dentro de la gestión de mantenimiento que se viene adelantando, se tiene el inventario de los equipos que se encuentran fuera de servicio (se anexa el inventario), en la actualidad se solicitaron cotizaciones a empresas técnicas especializadas para proyectar el costo de mantenimiento y contratar el servicio y ponerlos en funcionamiento. Lo anterior, permitirá establecerla vida útil del equipo, la necesidad de darlo o no de baja, repotenciarlo atendiendo a la relación costo beneficio y determinar su destino final.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

Conforme a las respuestas dadas por la Entidad en los diferentes ítems que conforman la observación, se configura como hallazgo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Para los ítems 1 y 2:

Las medidas correctivas que exponen en la respuesta, no han sido efectivas, para el desarrollo eficiente de las diferentes actividades y tareas de gestión de mantenimiento de equipos de refrigeración; los soportes presentados no demuestran que los mantenimientos se estén realizado de acuerdo con la política de mantenimiento, por el contrario, se manifiesta que el módulo de mantenimiento ERP SEVEN está en proceso de implementación, que no se cuentan con personal, que se tiene recarga de trabajo.

Por otra parte, el documento soporte del plan de mantenimiento que adjunta la Entidad en la presente respuesta es un documento que no contiene el logo y no es aprobado por gestión de calidad, lo cual genera incertidumbre que sea propio del Club Militar. Más aún si se tiene presente que en las visitas técnicas realizadas a las sedes vacacional de las Mercedes en Nilo-Cundinamarca y de Puente Aranda se solicitaron los correspondientes planes y programas de mantenimiento de equipos de refrigeración, a los dueños del proceso en todos los niveles (directivos, técnicos y operativo), cuya respuesta fue no contar con esta clase de programas ni cronogramas de mantenimiento para equipos de Refrigeración.

Adicionalmente, se observó en visita técnica que los equipos revisados tampoco cuentan con su hoja de vida, en la respuesta referida para este ítem(2) se adjunta un formato de hoja de vida, formato que no está siendo utilizado para dicho fin, toda vez que en visita técnica se constató que los equipos identificados con los números de inventario 4027, 1917, 984, 1160, 1042, 17224,17225,17226,17227, 17228,17229,1163,1704,1054,39086, entre otros, no cuentan con su correspondiente hoja de vida, lo que corrobora, que se tiene debilidades de control y seguimiento en el manejo de procesos administrativos y de gestión para mantenimiento de equipos de refrigeración de la Entidad.

Referente al ítem 3, la Entidad reconoce no tener un formato para el registro de equipos que salen para su reparación y/o mantenimiento, además, manifiesta que el control y seguimiento de la salida de componentes de equipos se encuentra bajo la responsabilidad del supervisor del contrato. Sin embargo, de acuerdo con el hallazgo anterior sobre debilidades de los informes de supervisión, en los cuales no especifican las actividades y/o obligaciones cumplidas con cargo al contrato, este proceder es una clara demostración de una falta de control y trazabilidad de los repuestos que entran y salen del Club Militar.

El ítem 4 se retira de la observación.

Con relación al ítem 5, informa que la Entidad se encuentra adelantado gestiones con el fin de poner los equipos en funcionamiento o darlos de baja conforme lo establezca el costo de mantenimiento que tiene programado realizar acciones que corresponde a la obligación de protección de los bienes y cumplir su misionalidad.

Se configura como Hallazgo Administrativo.

2.4 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4

OBJETIVO ESPECÍFICO 4
Atender las denuncias, servicios e insumos asignados durante el proceso auditor, hasta la fase de ejecución.

Dentro del proceso auditor no se asignaron denuncias, servicios e insumos para el correspondiente trámite.

2.5 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 5

OBJETIVO ESPECÍFICO 5

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.

Dentro del proceso auditor se realizó seguimiento y verificación de los soportes documentales aportados por la Entidad a cincuenta y dos (52) hallazgos relacionados con el tema a auditar correspondientes a las vigencias 2012, 2015, 2016 y 2018, en el análisis se evidenció que aún persisten algunas situaciones que dieron lugar a la configuración de los hallazgos en la presente auditoría, como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla No 2
Hallazgos Revisados

No.	Hallazgo	Vigencia a la que corresponden de el hallazgo	¿El hallazgo persiste en la vigencia actual auditada (SI/NO)?	¿La acción de mejora fue efectiva?	Total tareas
1	CGR2012-17 Elusión proceso de Selección Objetiva Contrato No. 080 y No. 081 de 2012.	2012	NO	SI	3
2	CGR2012-18 Denominación clase de contrato	2012	NO	SI	3
3	CGR2016-12 Mayor valor pagado por el mismo servicio (D) (F)	2016	NO	SI	3
4	CGR2016-25 Bienes y servicios contenidos en el plan de adquisiciones	2016	NO	SI	3
5	CGR2016-41 (D) (P) Cumplimiento de normas de contratación estatal.	2016	NO	SI	3
6	CGR2016-44 Determinación de valores en los convenios	2016	NO	SI	3

No.	Hallazgo	Vigencia a la que corresponden de el hallazgo	¿El hallazgo persiste en la vigencia actual auditada (SI/NO)?	¿La acción de mejora fue efectiva?	Total tareas
7	CGR2016-45 Contratos de prestación de servicios	2016	NO	SI	3
8	CRG2018-1 (D) Planeación y Ejecución Contractual	2018	NO	SI	3
9	CGR2018-4 Contratos de Prestación de Servicios	2018	NO	SI	3
10	CGR2012-8 Fecha de estudios Previos y evaluación Jurídica	2012	NO	SI	3
11	CGR2012-15 (D) Estudios y documentos previos y registro presupuestal contratos No. 09, 011 y 041 de 2012	2012	NO	SI	3
12	CGR2015-2 (D) Valor estimado del contrato y justificación	2015	NO	SI	4
13	CGR2015-5 (F y D) Pago de AIU en suministros	2015	NO	SI	4
14	CGR2016-20 (D) (F) Costos indirectos pagados como costos directos, gravados con AIU	2016	NO	SI	4
15	CGR2016-33 (OI) Revisoría fiscal y depuración contable	2016	NO	SI	5
16	CGR2016-36 (D) (P) Estudio del sector	2016	NO	SI	4
17	CGR2016-38 Justificación de exigibilidad de garantías en contratación de prestación de servicios	2016	NO	SI	4

No.	Hallazgo	Vigencia a la que corresponden de el hallazgo	¿El hallazgo persiste en la vigencia actual auditada (SI/NO)?	¿La acción de mejora fue efectiva?	Total tareas
18	CGR2016-39 Relación de costo beneficio contrato 393 y 504 de 2016.	2016	NO	SI	4
19	CGR2016-40 Cumplimiento requisitos estudios previos contrato 001 de 2016.	2016	NO	SI	4
20	CGR2018-10 Contratos de Asesoría Jurídica	2018	NO	SI	4
21	CGR2012-14 (D) Registro Presupuestal y Aceptación de Oferta	2012	NO	SI	4
22	CGR2016-37 Requisitos de ejecución del contrato	2016	NO	SI	4
23	CGR2016-42 Pólizas de garantías y actas de cumplimiento	2016	NO	SI	2
24	CGR2012-13 Informe de supervisión	2012	NO	SI	5
25	CGR2016-2 Expediente contractual	2016	NO	SI	5
26	CGR2018-9 (OI) Sistema de Gestión Documental	2018	NO	SI	5
27	CGR2015-1 (D) Publicaciones Oficiales	2015	NO	SI	3
28	CGR2015-6 Publicación contratos de prestación de servicios.	2015	NO	SI	3
29	CGR2018-5 (D) Reporte e Información en el SECOP	2018	NO	SI	3
30	CGR201216 (D) Mayor valor pagado Contrato No.62M-2012.	2016	NO	SI	2

No.	Hallazgo	Vigencia a la que corresponden de el hallazgo	¿El hallazgo persiste en la vigencia actual auditada (SI/NO)?	¿La acción de mejora fue efectiva?	Total tareas
31	CGR201221 (F-D) Mayores valores pagados en contratos	2012	NO	SI	4
32	CGR2015-3 Seguimiento a la supervisión	2015	NO	SI	4
33	CGR2015-7 Supervisión prestación de servicios	2015	NO	SI	2
34	CGR2016-1 Contenido informes de supervisión	2016	SI	NO	3
35	CGR201613 (D) (F). Incumplimiento condición para pago del Contrato 467 de 2016	2016	NO	SI	2
36	CGR201614 (D) (F). Cumplimiento obligaciones contractuales contrato 467 de 2016	2016	NO	SI	2
37	CGR201617 (D) (F) Incremento de valor pactado del Contrato 001 de 2016	2016	NO	SI	2
38	CGR201618 CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA CONTRATACION	2016	NO	SI	2
39	CGR201624 (D) (OI) Cumplimiento deberes de supervisión	2016	SI	NO	4
40	CGR201643 Selección y designación de supervisor	2016	NO	SI	4
41	CGR2018-2 (D) Supervisión de Contratos	2018	NO	SI	4
42	CGR2016-15 (D) (F). PAGO CONVENIOS 513 DE 2016	2016	NO	SI	4
43	CGR2016-16 (OI). Soporte de pago de aportes a la seguridad social contrato 520 de 2016	2016	NO	SI	5

No.	Hallazgo	Vigencia a la que corresponde de el hallazgo	¿El hallazgo persiste en la vigencia actual auditada (SI/NO)?	¿La acción de mejora fue efectiva?	Total tareas
44	CGR2016-26 (D) (P) Cumpliendo principios contractuales y presupuestales	2016	NO	SI	5
45	CGR2016-28 (D) (F) Soportes de pago	2016	NO	SI	5
46	CGR2018-11 (D) Selección Objetiva - Contrato No. 501 del 2017	2018	NO	SI	3
47	CGR2016-8 (D) (F). Pago contra prestación de servicios contrato 060 de 2016.	2016	NO	SI	3
48	CGR2016-9 Doble reporte de actividades en informe del contratista, contrato 060 de 2016.	2016	NO	SI	2
49	CGR2016-10 Cumplimiento especificaciones técnicas del Contrato 060 de 2016	2016	NO	SI	2
50	CGR2016-11 (D) (F). Doble pago por suministro de polvo de ladrillo y transporte de desechos en el Contrato 060 de 2016.	2016	NO	SI	2
51	CGR2016-22 (D) (F) Cantidades y especificaciones de obra contrato 138-2015	2016	NO	SI	4
52	CGR2016-23 (D) (F) Cantidades y especificaciones de obra contrato 393-2016	2016	NO	SI	4
Total tareas cumplidas que se pueden retirar					171

En conclusión, se obtuvo como resultado que las acciones de mejoramiento implementadas por el Club Militar fueron en 96,1% Efectivas. Sin embargo, se detectaron 2 hallazgos cuyas acciones de mejora no fueron efectivas, equivalente al 3.9% del total de hallazgos, toda vez que las deficiencias persistieron en la evaluación de la muestra contractual del presente proceso auditor, específicamente relacionadas con la elaboración de los informes de supervisión y el seguimiento en la ejecución de los contratos por parte de los supervisores lo que genera que el 3.9% de las acciones fueron inefectivas.

