1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Club Militar fue creado por la Ley 124 de 1948, siendo un establecimiento público del Orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, tiene como objetivo primordial contribuir al desarrollo de la política y los planes generales que en materia de bienestar social y cultural adopte el Gobierno Nacional, en relación con el personal de oficiales en actividad o en retiro de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

El Club Militar en cumplimiento de su misión y visión debe brindar servicios de bienestar social, cultural y de recreación a los socios y beneficiarios, a través de constante implementación de mejores prácticas con responsabilidad social, contribuyendo a fortalecer la tradición militar y policial, estrechando lazos familiares y de compañerismo.

Asimismo, el decreto 4018 de 2008, en su artículo 4 establece que son funciones de la Oficina Asesora de Planeación a) Asesorar al Director General y a las demás dependencias del Club en el diseño y formulación de las políticas, planes, programas y proyectos que debe desarrollar la entidad en cumplimiento de su misión a corto, mediano y largo plazo; f) Administrar y coordinar el sistema estadístico de la Entidad para generar el sistema de información requerido en los procesos de planeación del Club, que faciliten la toma de decisiones con base en resultados; h) Asesorar y acompañar a las dependencias del Club Militar en la implementación de la política institucional y prácticas gerenciales que garanticen el logro de los objetivos institucionales. i) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Como quiera que las actividades de la Oficina Asesora de Planeación van ligadas a la gestión de proyectos especiales en el campo de la ingeniería y Afines y que de conformidad con los postulados de la ley 80 de 1993 en su artículo 12, donde se establece que con antelación a la apertura de cualquier procedimiento de selección o la firma de contrato, deberán elaborase los estudios, diseños y proyectos requeridos donde se plasmaran las necesidades de acuerdo a cada objeto, se evidencia la necesidad de contar con un profesional que posea el conocimiento específico, técnico y especializado en el área de obras civiles, que apoye al Club Militar en la elaboración de estudios técnicos previos adecuados, basados en una verificación oportuna de las necesidades de la entidad en materia de cantidades de obras, construcción y afines, analizando las diferentes alternativas que existen para apoyar la toma de decisiones de la alta dirección del Club Militar, mediante un adecuado análisis de las prioridades de mantenimiento y adecuación de las instalaciones en relación con el presupuesto asignado, las condiciones del mercado y una adecuada determinación de especificaciones técnicas, como factores determinantes para el éxito de los proceso de selección y de las ejecución de los contratos.

Lo cual le permitirá al Club Militar realizar todo tipo proyectos, estructuración técnica de pliegos de condiciones de obra e interventoría, que permitan satisfacer las necesidades en materia de obras, construcción y afines.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un profesional que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en el perfil de estos estudios. Ahora bien, el Club Militar no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1 OBJETO:

BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA INTEGRAR, APOYAR Y ACOMPAÑAR EL EQUIPO TÉCNICO QUE DESARROLLA LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CLUB MILITAR.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma para aprobación del Club Militar a través del supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
2. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL CLUB MILITAR realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
3. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
4. Atender los lineamientos dados por Club Militar en materia de procesos y procedimientos relacionados con los Sistemas Integrados de Gestión del Club Militar.
5. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el Club Militar relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
6. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
7. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
8. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
9. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los documentos y productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,
10. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
11. Asistir a las actualizaciones programadas por el Club Militar que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y a los Sistemas Integrados de Gestión del Club Militar.
12. Constituir la garantía a favor del Club Militar por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del Club Militar, cuando a ello hubiere lugar.
13. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
14. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normativa que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17. Mantener en todo momento normas de cortesía con su equipo de trabajo y con los socios y usuarios del Club Militar.
18. No consumir de sustancias alucinógenas y bebidas alcohólicas en horarios laborales no dentro de las instalaciones del Club Militar.
19. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar el plan de trabajo y el cronograma para aprobación del Club Militar a través del supervisor del contrato.
2. Apoyar en la determinación de las necesidades y prioridades de mejoras desde el punto de vista técnico en las instalaciones físicas del Club Militar en sus tres sedes
3. Apoyar en el desarrollo, implementación y acompañamiento en los procesos que impacten la infraestructura de las tres sedes del Club Militar, de acuerdo con el plan de inversión.
4. Apoyar la estructuración de los estudios previos desde el punto de vista técnico como especialista en ingeniería sanitaria que impacten la infraestructura física del club militar.
5. Acompañar al equipo técnico en la verificación y aprobación del cuadro de cantidades de obra y balances, las cotizaciones del mercado y sugerencias de proveedores conocidos que ofrezcan la mejor calidad en los productos
6. Apoyar a la supervisión técnica como como especialista en ingeniería sanitaria en los procesos que impacten la infraestructura de las tres sedes del Club Militar, de acuerdo con el plan de inversión.
7. Presentar los informes de seguimiento de apoyo a la supervisión requeridos por el supervisor del contrato.
8. Presentar al supervisor del contrato una capacitación relacionada con el objeto contractual.
9. Presentar el esquema de redes internas, hidráulicas y sanitarias en las tres sedes del Club Militar.

Apoyar al equipo técnico en la elaboración del esquema de los procesos que impacten la infraestructura de las tres sedes del Club Militar, de acuerdo con el plan de inversión

2.2.2. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO-SGSST

1. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por el Club Militar.
2. Es de obligatorio cumplimiento el uso de zapato antideslizante a fin de evitar accidentes de acuerdo con la actividad a realizar.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada y el vestuario establecido por el Club Militar, para lo cual asumirá su costo.
5. Reportar a la ARL e Informar al Club Militar la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
6. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el Club Militar o la dministradora de Riesgos Laborales.

2.2.3. OBLIGACIONES DEL CLUB MILITAR

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL/LA CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
3. Exigir a **EL/LA CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL/LA CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
4. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
5. Asignar las actividades a realizar por parte de **EL/LA CONTRATISTA**.
6. Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.

7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al Club Militar sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, **EL/LA CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el Club a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
11. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato **EL/LA CONTRATISTA** requiere desplazarse por fuera de la ciudad de Bogotá D.C.
12. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico presentada por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
13. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
14. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL/LA CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado

2.2.4. INFORMES

1. Informes mensuales de actividades desarrolladas
2. Informe final del cumplimiento de las obligaciones contractuales

2.2.5. PRODUCTOS

1. **Avances en la elaboración de los render (video) relacionados con los baños, oficinas, sede Las Mercedes y la cocina de la sede principal del Club Militar.**

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 28 de septiembre de 2023.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización del Club Militar.
El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.5. CONTRATO A CELEBRAR

La relación jurídica que se creará será un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con

persona natural.

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Para contratos de prestación de servicios - artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	SI
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	NO
Certificación idoneidad, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	SI
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición debienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos suscritos con entidades administradoras de recursos o con cargo a los recursos administrados por terceros - artículo 2.8.4.3.1.3 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas.	NO
Compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la informaciónobtenida por el Contratista durante la prestación del servicio.	SI

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el numeral 4º literal h, del artículo 2º, de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015, la contratación que procede es ***CONTRATACIÓN DIRECTA.***

Según el artículo 32-3 de la ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios *"(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...)".*

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: *"(...) los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad (...)".*

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DEL CLUB MILITAR

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de oferta para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080.

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, el servicio requerido por el Club Militar está ubicado así:

F. Servicios	80. Servicios de gestión, serviciosprofesionales de empresas, y servicios administrativos.	11. Servicios de recursos humanos.	16. Servicios depersonal temporal.	80111600

En general, los servicios de (INDICAR EL SERVICIO REQUERIDO-CÓDIGO UNSPSC ESCOGIDO) se prestan de manera individual, por personas naturales o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios. De forma ordinaria, las personas jurídicas que prestan estos servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye profesionales en diferentes áreas. De otra parte, los profesionales y/o personas naturales, cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por el profesional, técnico u operativo.

La prestación del servicio oportuno y de calidad, exige del profesional, técnico u operativo un tipo de cualificación específica, así como experiencia directamente relacionada o experiencia laboral, según sea el caso, que le ofrezca certeza a la entidad con base en sus habilidades y conocimientos.

Así las cosas y dadas las funciones asignadas al Club Militar, se requiere un profesional con la formación y experiencia establecida en el perfil de este estudio previo.

Estos servicios han sido contratados en oportunidades anteriores por el Club Militar, considerando que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, que puedan suplir este tipo de requerimientos.

Adicional a lo anterior y atendiendo lo señalado en la Resolución No. 00011 de 2022 proferida por el Director del Club Militar, se determinó que el perfil requerido es el siguiente:

Nivel 5	**$4.000.000**	Hasta el 28 de septiembre de 2023	**$24.000.000**

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios adoptada mediante Resolución No. Xxxxx del xxx 2021, proferida por el Director del Club Militar, el valor del contrato a suscribir, se presenta así:

Nivel 5	**$4.000.000**	Hasta el 31 de agosto de 2023	**$24.000.000**

El valor del presente contrato es hasta por la suma VEINTICUATRO DE PESOS M/CTE ($24.000.000) incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

5.1. FORMA DE PAGO

Para una misma vigencia fiscal:

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales y sucesivas cada una hasta por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), o fracción del tiempo ejecutado previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que dé cuenta de la ejecución del contrato.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación completa ante el CLUB MILITAR de la totalidad de los documentos, previo los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el primer pago EL/LA CONTRATISTA podrá adjuntar bien sea el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago EL/LA CONTRATISTA deberá radicar: i. Informe de actividades desarrolladas en los formatos establecidos para ello. ii. Acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por éstos conceptos serán responsabilidad de EL/LA CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por el/la contratista durante todo el período de ejecución del Contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos por concepto de honorarios pactados, se realizarán por parte del Club con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería del Club y/o el fondo que corresponda.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2023** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
Brindar servicios profesionales como ingeniero para integrar, apoyar y acompañar el equipo técnico que desarrolla los procesos de intervención de la infraestructura del club militar.	1	Marzo	6 meses	$24.0000.000	Contratación Directa

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2023** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

NO.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	SITUAC
34823	23-02-2023	24.000.000	A-05-01-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS YTÉCNICOS	20	**CSF**

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El perfil requerido para la presente contratación es el siguiente:

NIVEL	ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Contratista Nivel 8	TP	10 MEPR
Requisitos Contratista necesidad específica	Profesional en ingeniería civil, ingeniería agrícola con especialización en ingeniería sanitaria y ambiental	Experiencia relacionada en la estructuración proyectos de obra civil.

Las condiciones del perfil requerido se encuentran establecidas en la tabla de honorarios la cual fue adoptada mediante Resolución No. 000011 de 2023, proferida por el Director del Club Militar.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

| | | |

N												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza elmonitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventual incumplimiento del contratista de las actividades establecidas en el contrato	Retraso en el desarrollo delas actividades y cumplimientode las obligaciones	3	2	5	medio	contratista	Verificar oportunamente las actividades señaladas en el contrato e informes por parte del supervisor	1	2	3	Medio	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las actividades	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Eventos de la naturaleza previsibles en los cuales no hay intervenció n humana, que pueden impactar la ejecución contractual	Retraso en el desarrollo delas actividades y cumplimientode las obligaciones,por aspectos naturales	1	2	3	Bajo	Contratista	prever un plan de mitigación respecto de este riesgo, por incumplimiento de fuerza mayor	1	2	3	Bajo	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las actividades	Durante la ejecución del
3	General	Interno	Planeación	tecnológico	Falla de los equipos necesarios para el desarrollo del objeto contractual	Incumplimiento en el desarrollo de las obligaciones del contratista	2	2	4	Medio	Entidad	Establece alternativas para la entrega oportuna del resultado de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente elevento	Terminada la falla presentada	Seguimiento y control por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
4	General	Externo	Ejecución	De la salud	Contagios virales que obligan aislamiento preventivo	Retraso en la ejecución del contrato y posible variación del mismo	4	3	7	Alto	Contratista 50%/entidad	prever un plan de mitigación respecto de este riesgo, por incumplimiento de fuerza mayor	2	3	5	Medio	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Al momento de la reincorporación al desarrollo normal de las actividades	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones	Durante la ejecución del

5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Restricción de movilidad por ordenamiento gubernamental debido a emergencia sanitaria	Incumplimiento en la realización delas obligaciones establecidas en el contrato	4	3	7	Alto	Contratista 50%/entidad	Establecer planes de contingencia y desarrollar planes de trabajo	5	4	9	Extremo	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Al momento de la reincorporación al desarrollo normal de las actividades	Controlal desarrollo de las actividades por parte del supervisor	Durante la ejecución del
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatoriosen materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimientode las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Entidad y/o contratista segúnsujeto de la obligación	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	no	Supervisor	Inmediato una vez se presenteel evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual
7	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Daños en los archivosy/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso.	Retraso en el cumplimientodel Contrato - mayores costos para el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Backus, copias de seguridad.	1	1	2	Bajo	si	Contratista	Al inicio de la ejecución del Contrato	Con la entrega de los productos asociados	Pruebas físicas	Mensual

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia del equilibrio en la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El contratista deberá constituir, a favor del Club Militar, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Cumplimiento	20 % del valor del Contrato	Esta póliza se exige con el fin de proteger al Club de posibles incumplimientos totales o parciales del contratista en la ejecución de las obligaciones pactadas.	Ejecución y 6 meses más

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, versión M- MACPC-14, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

11. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad a lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en lo establecido por el Manual de supervisión

La supervisión estará a cargo del jefe de la Oficina Asesora de Planeación o la persona a quien ella designe

	Nombre	Firma
Elaboró:	CN(RA) Daniel Antonio Pinzón Vásquez Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Revisado:	ADRIANA LONDOÑO PAVA	
Responsable del Requerimiento:	CN(RA) Daniel Antonio Pinzón Vásquez Jefe Oficina Asesora de Planeación	