Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 1 de 25

**Bogotá 8 de enero de 2026**

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

El Club Militar es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, creado mediante la Ley 124 de 1948, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuyo objeto es contribuir al desarrollo de la política y los planes generales que, en materia de bienestar social y cultural, adopte el Gobierno Nacional, en beneficio del personal de oficiales en servicio activo o en retiro de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en su Estatuto de Socios.

En cumplimiento de su misión institucional, orientada a proporcionar servicios de bienestar, recreación e integración social con altos estándares de calidad, que permitan la satisfacción y el desarrollo integral de los oficiales activos, de la reserva activa de la Fuerza Pública y sus familias, el Club Militar desarrolla de manera permanente actividades misionales, sociales, culturales y recreativas en sus tres (3) sedes, ubicadas en la ciudad de Bogotá (Sede Principal), el municipio de Nilo – Cundinamarca (Sede Las Mercedes) y el municipio de Paipa – Boyacá (Sede Sochagotá).

Para la adecuada prestación de estos servicios, resulta indispensable contar con el suministro oportuno y suficiente de snacks y productos de confitería, los cuales son requeridos para la atención de eventos institucionales, actividades recreativas, servicios de cafetería y demás espacios de consumo dirigidos a los socios, beneficiarios e invitados del Club Militar.

La adquisición de estos productos constituye una necesidad prioritaria, en la medida en que permite garantizar la continuidad del servicio, la atención eficiente de los usuarios y el adecuado desarrollo de las actividades misionales de la Entidad, evitando desabastecimientos que puedan afectar la calidad del servicio ofrecido y la imagen institucional del Club Militar.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 0000004 de 2025, “Por la cual se revoca las resoluciones 0000423 y del 23 de julio de 2020 y 0000131 del 05 de abril de 2024 se redefinen los grupos de trabajo del Club Militar, se establecen áreas de trabajo, se fijan las funciones y se dictan otras disposiciones”, corresponde al Grupo Operacional de Alimentos y Bebidas, entre otras funciones:

Establecer la necesidad de los insumos requeridos para la prestación del servicio e informar su resultado al Grupo de Gestión Mercadeo y Servicio – Subdirección General;

Coordinar, programar, dirigir y supervisar los servicios de alimentos y bebidas de acuerdo con las especificaciones de los eventos y servicios contratados; y

Adelantar los estudios necesarios para elaborar y mantener actualizados los procedimientos en los que participa dicho grupo.

En atención a lo anterior, y conforme a los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, se hace necesaria la contratación del suministro de snacks y confitería para las tres (3) sedes del Club Militar, mediante la modalidad de Mínima Cuantía, con el fin de suplir las necesidades institucionales descritas y garantizar la adecuada atención de los socios y usuarios del Club Militar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 2 de 25

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

### 2.1. OBJETO

**SUMINISTRO DE SNACKS Y CONFITERÍA PARA LAS TRES SEDES DEL CLUB MILITAR**

#### 2.1.1. ALCANCE AL OBJETO:

El alcance del objeto contractual comprende el suministro oportuno, periódico y conforme a demanda de snacks y productos de confitería, destinados a la atención de las actividades misionales, operativas, sociales y recreativas que desarrolla el Club Militar en sus tres (3) sedes: Sede Principal Bogotá, Sede Las Mercedes (Nilo – Cundinamarca) y Sede Sochagotá (Paipa – Boyacá).

El contratista deberá garantizar que los productos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, calidades, presentaciones y condiciones sanitarias definidas en la Ficha Técnica, así como con la normatividad vigente expedida por las autoridades competentes, en especial la relacionada con inocuidad y consumo humano.

El suministro se realizará de acuerdo con los requerimientos y solicitudes formuladas por la Entidad, conforme a las necesidades del servicio, la programación de eventos institucionales y la demanda operativa de cada sede, sin que ello implique una obligación de consumo mínimo por parte del Club Militar.

Así mismo, el alcance incluye las actividades de empaque, transporte, entrega, cargue y descargue de los productos en los puntos de entrega definidos por la Entidad, dentro de los plazos establecidos, garantizando la integridad, calidad y condiciones óptimas de los productos al momento de su recepción.

El contratista deberá atender las solicitudes de suministro dentro de los tiempos acordados, permitiendo al Club Militar asegurar la continuidad del servicio y la adecuada atención de los socios, beneficiarios e invitados, durante la vigencia del contrato.

### 2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El suministro de los productos objeto del contrato deberá realizarse conforme a las condiciones técnicas, características, calidades, presentaciones y requisitos sanitarios establecidos en el documento denominado “Ficha Técnica”, el cual forma parte integral del presente proceso de contratación.

Los productos deberán cumplir con la normatividad sanitaria vigente aplicable, incluyendo las disposiciones expedidas por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, cuando a ello haya lugar, garantizando su aptitud para el consumo humano.

**Nota1:**

Todos los costos directos e indirectos en los que deba incurrir el proponente para el cumplimiento integral del objeto contractual, tales como transporte, cargue, descargue, empaques, impuestos, tasas, contribuciones, seguros y demás

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 3 de 25

gastos asociados, deberán estar incluidos en el valor total de la oferta, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales por conceptos distintos a los expresamente pactados.

### 2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
2. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **EL CLUB MILITAR** y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
5. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por Club Militar en materia de procesos y procedimientos relacionados con los Sistemas Integrados de Gestión del Club Militar.
9. 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.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de **EL 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.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de identidad corporativa que rigen al **CLUB MILITAR**.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **EL CLUB MILITAR**.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al **CLUB MILITAR** de los mismos, acorde con lo establecido en los productos (si hay lugar a ellos) e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del CLUB MILITAR, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 4 de 25

Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al CLUB MILITAR y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST** y cumple con lo establecido en la normativa nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

### 2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar los productos objeto del contrato de acuerdo con las solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato, en las tres (3) sedes del Club Militar, dentro de un plazo no superior a veinticuatro (24) horas contadas a partir de la solicitud, con una frecuencia mínima de dos (2) veces por semana, o según las necesidades del servicio.
2. Garantizar el reemplazo inmediato de los productos que presenten daños físicos, alteraciones en su calidad, vencimiento, descomposición, fermentación o cualquier condición que los haga no aptos para el consumo humano, dentro de un plazo no superior a doce (12) horas para la ciudad de Bogotá y veinticuatro (24) horas para los municipios de Paipa (Boyacá) y Nilo (Cundinamarca), previa verificación y solicitud del Supervisor del Contrato.
3. Disponer de los medios logísticos, personal y transporte adecuados, que cumplan con las condiciones técnicas y legales exigidas para el transporte y manipulación de alimentos, garantizando la correcta conservación, higiene, inocuidad y, cuando sea necesario, refrigeración de los productos, asegurando su óptimo estado para el consumo humano durante la entrega en las tres sedes del Club Militar.
4. Garantizar la entrega de los productos solicitados en los tiempos, establecidos por el supervisor de los productos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el Club Militar, con el fin de atender de manera oportuna los pedidos que se realicen durante la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 5 de 25

5. Entregar los productos con una fecha de vencimiento no inferior a dos (2) meses contados a partir del mes de entrega, atendiendo la rotación y naturaleza de los productos suministrados.
6. Aportar al momento de la suscripción del acta de inicio, el concepto sanitario vigente expedido por el INVIMA y/o la Secretaría de Salud competente, el cual deberá ser favorable o favorable con observaciones, según aplique.
7. Garantizar que todos los productos suministrados cuenten con registro sanitario vigente, permiso o notificación sanitaria, según corresponda, expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, y presentarlos cuando sean requeridos por el Supervisor del Contrato.
8. Asegurar que el personal asignado para la entrega de los productos cumpla con las normas de higiene y manipulación de alimentos, incluyendo: a) Mantener adecuada higiene personal y aplicar Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), evitando la contaminación de los alimentos y de las superficies de contacto.b) Utilizar vestimenta de trabajo limpia, de color claro, y los elementos de protección personal requeridos para la ejecución de la labor.
9. Atender de manera oportuna los requerimientos del Supervisor del Contrato y, en caso de no ser posible su cumplimiento, informar por escrito las razones debidamente justificadas.
10. Responder por la calidad, idoneidad e inocuidad de los productos suministrados durante la ejecución del contrato.
11. Mantener informado al Club Militar sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se presenten en desarrollo del contrato y que causen perjuicio a la Entidad o a terceros.

### 2.4. OBLIGACIONES DEL CLUB MILITAR

1. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
3. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
4. Exigir al **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 del 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.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
6. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
8. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL CLUB MILITAR** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 6 de 25

12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
15. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
17. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

### 2.5. INFORMES

N/A.

### 2.6. PRODUCTOS

Los productos objeto del presente proceso de contratación serán única y exclusivamente aquellos relacionados en el anexo denominado “Ficha Técnica”, correspondiente al acápite “Especificaciones Técnicas Adicionales de Obligatorio Cumplimiento”, el cual forma parte integral del proceso.

Las especificaciones allí descritas serán de estricto y obligatorio cumplimiento por parte del contratista, tanto en lo referente a características técnicas, calidades, presentaciones y condiciones sanitarias, como a los demás requisitos adicionales exigidos para la correcta ejecución del contrato.

El incumplimiento de cualquiera de las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica dará lugar a las acciones contractuales a que haya lugar, conforme a la normativa vigente y a lo dispuesto en los documentos del proceso.

### 2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del futuro contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, desde la suscripción del acta de inicio hasta el **30 de mayo de 2026** y/o hasta agotar el presupuesto

El suministro de los bienes objeto del contrato se realizará de manera sucesiva, de acuerdo con las solicitudes formuladas por el Supervisor del Contrato. El contratista deberá efectuar la entrega dentro de los siguientes plazos, contados a partir de cada solicitud:

- Sede Bogotá: dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.
- Sede Las Mercedes (Nilo – Cundinamarca) y Sede Sochagotá (Paipa – Boyacá): dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 7 de 25

El inicio de las entregas deberá efectuarse una vez se encuentre aprobada la garantía única, y en todo caso, las entregas deberán realizarse sin exceder el plazo total de ejecución del contrato.

### 2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se realizará en los siguientes lugares:

- Club Militar – Grupo de Gestión Sede Principal
  Dirección: Carrera 50 No. 15–80, Bogotá D.C.
- Centro Vacacional Las Mercedes
  Ubicación: Nilo (Cundinamarca), Kilómetro 103 vía Bogotá–Girardot.
- Grupo de Gestión Sede Sochagotá – Paipa (Boyacá)
  Ubicación: Orilla del Lago Sochagotá, Vereda Canocas,

Las entregas se harán previa coordinación con el supervisor del contrato.

Sin perjuicio de que el Contratista pueda desarrollar actividades en otras ciudades, el lugar de ejecución para todos los efectos legales se fija en la Ciudad de Bogotá D.C., Carrera 50 No. 15–80, Club Militar.

### 2.9. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del proceso de selección, se celebrará un contrato de suministro, que se regirá en su totalidad por las disposiciones del régimen general de contratación estatal. En lo no previsto por dichas normas, se aplicarán las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

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

Previamente a solicitar la contratación, cuando a ello hubiera lugar, se debe contar con la siguiente autorización y/o permisos:

| Autorización, permiso, licencia, certificación o compromiso | Requiere (Sí/No) | Observaciones / Justificación |
|---|---|---|
| Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – Artículo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015 | No | Este contrato es suministro de (snacks y confitería), no servicios de alimentación en eventos. |
| Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles – Artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015 | No | No aplica. No se adquieren bienes inmuebles ni mantenimiento asociado. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 8 de 25

| Autorización, permiso, licencia, certificación o compromiso | Requiere (Sí/No) | Observaciones / Justificación |
|---|---|---|
| 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 | No hay esta condición en el objeto contractual. |
| Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones | No | No aplica al objeto de suministro. |
| Contratos con objetos o temas relacionados con tecnologías de la información y la comunicación (TIC) | No | No aplica al objeto de suministro. |
| Contratos con objetos relacionados con la adquisición de bienes, servicios, medicamentos y elementos indispensables | Sí | La adquisición de snacks y confitería son bienes de consumo, incluidos en esta categoría. |
| Contratos con objetos transversales a diferentes áreas | No | No aplicable. El objeto es específico de suministro de bienes de consumo. |
| Compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato | Sí | Aunque no siempre obligatorio por norma específica, se recomienda incluirlo por manejo de información de planificación y logística interna. |
| Los productos deberán cumplir con la normatividad sanitaria vigente aplicable, incluyendo las disposiciones expedidas por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, cuando a ello haya lugar, garantizando su aptitud para el consumo humano. | Si | Los productos y sus empaques deberán cumplir con la normatividad sanitaria y de calidad vigente, de conformidad con los requisitos establecidos por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA y demás autoridades sanitarias competentes, garantizando su aptitud para el consumo humano. |
| el personal asignado para la entrega de los productos cumpla con las normas de higiene y manipulación de alimentos, incluyendo:<br>a) Mantener adecuada higiene personal y aplicar Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), evitando la contaminación de los alimentos y de las superficies de contacto.<br>b) Utilizar vestimenta de trabajo limpia, de color claro, y los elementos de protección personal requeridos para la ejecución de la labor. | Si | El personal encargado del transporte y entrega de los snacks deberá cumplir estrictamente con la normatividad sanitaria vigente aplicable a la manipulación, transporte y distribución de alimentos, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA y la Secretaría de Salud competente. |

## 2.11. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 9 de 25

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Código UNSPSC | Descripción |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 50 | 50 | 5019 | 50192100 | Pasabocas y snacks | **50192100** | Snack foods (Alimentos tipo snacks) |
| 50 | 50 | 5018 | 50181900 | Dulces y confitería | **50181905** | Chocolates y confitería en general |
| 50 | 50 | 5019 | 50192109 | Snacks salados específicos | **50192109** | Papas fritas / chips, pretzels |
| 50 | 50 | 5019 | 50192110 | Frutos secos / nueces | **50192110** | Nueces o frutos secos (si aplican) |

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

### 3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con el objeto del contrato, que consiste en el suministro de snacks y confitería para el CLUB MILITAR, y considerando las obligaciones del contratista, las especificaciones técnicas de los productos, y el presupuesto oficial estimado, se establece que la modalidad de selección aplicable es Mínima Cuantía.

Esta modalidad es la más adecuada por cuanto permite una contratación ágil, proporcional a la cuantía del proceso, y garantiza eficiencia, transparencia y cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

### 3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación se realizará mediante Mínima Cuantía, con base en los siguientes fundamentos:

1. Ley 80 de 1993: Principios generales de contratación, destacando eficiencia, economía, transparencia y selección objetiva de proveedores.
2. Ley 1150 de 2007: Regula la elección de la modalidad de contratación según la cuantía y el objeto.
3. Ley 1474 de 2011, Artículo 94: Establece que la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad podrá celebrarse bajo mínima cuantía.
4. Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2: Procedimiento de mínima cuantía, incluyendo justificación de la modalidad y análisis de mercado.
5. Normas complementarias: Directrices de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones aplicables.

Conclusión: La cuantía del presente proceso y la naturaleza del suministro justifican la selección de la modalidad de Mínima Cuantía, garantizando la legalidad y eficiencia del procedimiento.

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

VER ANEXO ECONOMICO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 10 de 25

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

### 5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta la de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($44.000.000,00)** incluido IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

El valor del contrato a suscribir será hasta el valor del presupuesto oficial de la presente contratación.

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado por valor total hasta agotar el presupuesto para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

En caso de ítems no previstos el contratista entiende y acepta que durante la ejecución del contrato la entidad podrá requerir bienes adicionales a los listados en las fichas técnicas, previa autorización formal del ordenador del gasto. lo anterior entendiendo que el presente proceso es de tracto sucesivo y que se pueden presentar. por lo tanto de requerirse elementos no previstos diferentes a los relacionados en las especificaciones técnicas, el contratista en coordinación con el supervisor del contrato se compromete a realizar un estudio de mercado para aprobación de la entidad, siempre correspondiendo estos a precios y condiciones del mercado, determinado el precio promedio producto de tres cotizaciones de diferentes entidades tomando dos por el supervisor y otra por el contratista, el valor del nuevo bien o producto no podrá superar el valor promedio del estudio de mercado

### 5.2. FORMA DE PAGO

EL Club Militar pagará al contratista el valor del contrato resultante con pagos parciales, en la cuenta que para los efectos acredite, conforme al acta de recibido a entera satisfacción por parte de la supervisión del Contrato. El pago de las facturas o documentos equivalentes se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su presentación, previa aprobación del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Corresponde al contratista presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al CLUB MILITAR, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura 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 estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 11 de 25

**PARÁGRAFO TERCERO**: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por este.

**PARÁGRAFO QUINTO**: 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 entera satisfacción los bienes entregados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato. Así como también previa liquidación del mismo por parte del área responsable (Este parágrafo se incluye cuando haya lugar).

**PARÁGRAFO SEXTO– FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**: En caso de que el contratista se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo a lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

**NOTA:** factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

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

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2026 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

| NO. | FECHA | VALOR | PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO | RECURSO | SITUAC |
|---|---|---|---|---|---|
| 226 | 06/01/2026 | $ 44.000.000 | A-05-01-01-002-003 PRODUCTOS DE MOLINERA ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDON, OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS | 20 | CSF |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 12 de 25

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHmcarrand MELBA CARRANZA DAZA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-10-00-000 CM-GESTION GENERAL SEDE PRINCIPAL
Fecha y Hora Sistema: 6/01/2026 12:00:00 p. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Numero:** | 226 | **Fecha Registro:** | 2026-01-06 | **Unidad / Subunidad ejecutora:** | 15-10-00-000 CM-GESTION GENERAL SEDE PRINCIPAL | | | | | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Generado | | **Tipo:** | Gasto | | **Uso Caja Menor** | Ninguno | | |
| **Valor Inicial:** | 44.000.000,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | **Valor Actual.:** | 44.000.000,00 | **Saldo x Comprometer:** | 44.000.000,00 | **Vr. Bloqueado** | 0,00 | |

| **SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | | | | **AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 226 | **Fecha Registro:** | 2026-01-06 | **Número:** | | **Modalidad de contratación:** | | **Tipo de contrato:** | |

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B ADQUISICIONES | A-05-01-01-002-003 PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS | Propios | 20 | CSF | | | | | | |
| | | | | | **Total:** | 44.000.000,00 | 0,00 | 44.000.000,00 | 44.000.000,00 | 0,00 |

| **Objeto:** | SUM AYB CPA 018 SUMINISTRO DE SNAKS PARA LAS TRES SEDE DEL CLUB MILITAR |
|---|---|

## 7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

**El CLUB MILITAR** determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos.

**EL CLUB MILITAR** realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **EL CLUB MILITAR** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

**EL CLUB MILITAR** se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

| REQUISITO | CUMPLIMIENTO |
|---|---|
| **VERIFICACIÓN JURÍDICA** | Habilitante |
| **REQUISITOS EXPERIENCIA** | Habilitante |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | Habilitante |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 13 de 25

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

### 7.1. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

| No | NOMBRE | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| 1. | FICHAS TÉCNICAS | El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta las fichas técnicas de todos los productos, las cuales deben atender a la descripción del bien establecida por la entidad. |
| 2. | ACREDITACIÓN TENENCIA DE VEHÍCULO | El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta la tenencia de vehículos necesarios para la distribución de los bienes respectivos a cada uno de los puntos de entrega. Dicha tenencia puede acreditarse mediante la propiedad de los vehículos o mediante contrato de transporte suscrito con una empresa de Transportes, vigente |
| 3. | CERTIFICACIÓN DE ELEMENTOS ADICIONALES | El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta una certificación debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, donde se compromete a suministrar los<br>Elementos adicionales de la misma naturaleza del contrato para cubrir las necesidades que la entidad requiera en la ejecución del contrato, así estos ítems no estén incluidos dentro de los establecidos en el Anexo Técnico del presente estudio, lo anterior teniendo en cuenta que la entidad trabaja para dar bienestar a los socios que la conforman, siendo esto una constante variable por los eventos, las altas temporadas vacacionales y cambios de cartas de los puntos de venta. Previo estudio previo |
| 4. | EMPAQUE | El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta una certificación debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces donde se comprometa a garantizar que empaque de los productos cumpla con las siguientes características: limpio, no tener daños en los alvéolos, estar libre de olores y totalmente seco, deben ser de un material inocuos, resistentes y atóxico, inalterable al contacto con el producto que no altere las características propias del producto aseguren su conservación durante su vida útil. |
| 5. | OBLIGACIONES DEL PERSONAL TRANSPORTADOR | El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta una Certificación debidamente suscrita por el representante legal, donde se comprometa a que el personal destinado para la entrega deberá cumplir con los siguientes requisitos: A) mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar Buenas Prácticas higiénicas en sus labores de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este. B) Usar vestimenta de trabajo que cumpla los requisitos de color claro que permita visualiza fácilmente su limpieza, el contratista deberá utilizar los elementos de protección que requiera para la ejecución de su labor. C) Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados durante el tiempo que se permanezca en las instalaciones del Club Militar durante la entrega de productos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 14 de 25

| No | NOMBRE | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| 6. | CERTIFICACIÓN | Se debe tener en cuenta que la entidad podrá solicitar productos que tenga relación con el objeto del contrato, los proponentes deberán tener experiencia en las actividades del objeto a contratar en el sector público. Es indispensable que el proponente tenga soporte logístico, teniendo en cuenta las entregas que se deben realizar en las distintas sedes del Club Militar |

### 7.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la Invitación Pública del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

### 7.3. HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los suministros de vivieres entregados.

### 7.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual el proponente deberá acreditar la experiencia con certificaciones o contratos respecto al objeto contractual expedidas por el representante legal o funcionario competente, cuyo objeto sea igual o similar con el **SUMINISTRO DE SNACKS**, en todo caso el valor de las certificaciones debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para esta contratación

Cada certificación debe contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre o razón social de entidad o persona contratista.
- Numero de contrato, en caso de ser con entidades públicas
- Objeto del contrato especificando si el servicio fue prestado
- Plazo de Ejecución del contrato, indicando fecha de iniciación, y terminación.
- Valor total ejecutado del contrato.
- Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación.
- Nombre y apellidos completos de manera legible de la persona que expide la certificación, de igual manera número telefónico, dirección, correo electrónico de contacto (objeto de verificación).
- Lugar y fecha de expedición de la certificación.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 15 de 25

**Nota 1**: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

**Nota 2**: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

1. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
2. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL CLUB MILITAR podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
3. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
4. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
5. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
6. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

Si dentro de la certificación se refieren objetos diferentes al del presente proceso de selección, se debe discriminar el valor correspondiente a cada servicio suministrado y sólo se tomará el valor que corresponda al suministro. En caso de no realizarse la discriminación de los bienes y servicios objeto del contrato de prestación de servicios y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para efectos de evaluar este criterio.

La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato con su respectiva acta de recibo a satisfacción o la copia del acta de liquidación.

## 8. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERA

*Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia,* ***EL CLUB MILITAR*** *verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.*

*Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 16 de 25

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. *Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.*
4. *El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.*
5. *En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.*
6. *Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen*:

   a. Balance General.
   b. Estado de Resultados.

   Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

   El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 17 de 25

Para tal efecto deberán presentar el **"Formato de certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes".**

7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003

### 8.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 "Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961", en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un **país que hace parte de la Convención de La Haya** tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un **país que no hace parte de la Convención de la Haya** tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

**Nota:** En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

**CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS**: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el CLUB MILITAR de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

**Nota 1**: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 18 de 25

convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

**Nota 2:** Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

**Nota 3:** Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el CLUB MILITAR de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del CLUB MILITAR de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del CLUB MILITAR de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: "DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

## 9. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

**EI VALOR TOTAL**, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

### 9.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).

**VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)** - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. En la lista de precios que está integrada al Secop II, el proponente deberá diligenciar el valor de la oferta económica por el valor total del presupuesto establecido en la presente invitación, en el formato anexo (FORMULARIO ECONÓMICO), debe diligenciarse el valor unitario ofertado para cada ítem, sin que el mismo supere el valor unitario estimado por el CLUB.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 19 de 25

5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL CLUB MILITAR lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el CLUB MILITAR lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

**LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.**

## 10. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 20 de 25

- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El CLUB MILITAR consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.

- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

## 11. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el CLUB MILITAR, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

| NUMERO | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIA | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO/CONTROLES A | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | | | | ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL | PERSONA RESPONSABLE POR | FECHA ESTIMADA EN QUE SE | FECHA ESTIMADA EN QUE SE | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL | CATEGORÍA | | | | | ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO? | PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? |
| 1 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | SOCIALES O POLÍTICOS | Perdida de la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los activos de información, afectando el SGSI | Afectación a los intereses de la nación | 1 | 3 | 4 | Bajo | CONTRATISTA | Reducir la probabilidad de | 1 | 2 | 3 | BAJO | NO | SUPERVISOR | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | Se verificará que se cumplan el protocolo de seguridad de la | INICIO Y FINAL |
| 2 | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | Ocurrencia de Pandemias, Paros Nacionales, bloqueos por marchas, guerras o fluctuaciones del DÓLAR o el EURO | Atraso en el desarrollo de las actividades según las fechas programadas | 2 | 5 | 7 | ALTO | CONTRATISTA | Aceptar el Riesgo | 2 | 2 | 4 | BAJO | ENTIDAD | CIERRE DEL PROCESO | CIERRE | ACTA DE CIERRE – | UNA VEZ | GENERAL |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 21 de 25

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Que los alimentos Presenten descomposición | Intoxicación del consumidor - muerte | 2 | 1 | 3 | BAJO | CONTRATISTA | Transferir el riesgo | 2 | 2 | 3 | BAJO | CONTRATISTA | Ejecución del contrato | Ejecución | Vigencia del contrato | Examen microbiológico | ESPECIFICO |
| 4 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Cambios en las regulaciones laborales y/o factores microeconómicos que afecten las condiciones económicas del contrato | Variación de las condiciones del contrato. Posibles sobrecostos en la ejecución contractual. Modificaciones o adiciones contractuales. Rompimiento de l equilibrio económico. | 2 | 1 | 3 | BAJO | CONTRATISTA | Transferir el riesgo | 2 | 2 | 3 | BAJO | CONTRATISTA | Ejecución del contrato | Ejecución | Vigencia del contrato | Supervisión del contrato | DIARIA |

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 de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

## 12. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor de la **NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - CLUB MILITAR, con Nit: 860016951-1** la 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:

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, por el VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato. | Vigente por término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de ejecución del contrato. |
| Calidad de los Bienes | Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. | Vigente por el término de un (1) año, contados a partir de la fecha de ejecución del contrato |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 22 de 25

**PARÁGRAFO**: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de **NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - CLUB MILITAR**, **NIT No 860.416.951-1** 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, para la revisión y aprobación por parte del CLUB MILITAR, de igual forma la aseguradora debe dejar expresa manifestación en la póliza que renuncia al beneficio de excusión

## 13. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión publicada por Colombia Compra Eficiente, se establece que: "(…) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (…)"

## 14. 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.

## 15. DERECHOS DE AUTOR

El CLUB MILITAR considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del contratista no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales al CLUB MILITAR.

## 16. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, la Entidad considera que no es necesaria la liquidación del contrato, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

## 17. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión en la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del CLUB MILITAR. Se realizará por el responsable del almacén de alimentos y bebidas del Club Militar o quien haga sus veces, quien será debidamente notificado por el señor Ordenador del Gasto.

Para estos efectos, los supervisores estarán sujetos a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, además debe elaborar y firmar el. Sus funciones serán, las establecidas en el manual de supervisión del Club Militar, así como las previstas en la normatividad legal vigente y demás.

| | Nombre | Firma |
|---|---|---|
| Estructurador Técnico: | **PD. JUAN CARLOS SALCEDO REYES** | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 23 de 25

| | | |
|---|---|---|
| Responsable del Requerimiento: | **MY. CRISTIAN ALEXANDER TORRES PINZÓN** | |
| Abogado líder: | **Doc. GUSTAVO BOLIVAR** | |
| Estructuradora Económico: | **MÓNICA MARCELA CHACÓN** | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 24 de 25

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA SNAKCS 2026 DEFINITIVO

Club Militar

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176

Estado: Finalizado

Creación: 2026-01-13 09:08:43

Finalización: 2026-01-13 12:55:52

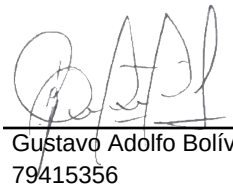
Escanee el código para verificación

**Firma: firmar**




MY Cristian Alexander Torres Pinzón
1144127191
catorres@clubmmilitar.gov.co
Coordinador Sede Principal

**Elaboración: firmar**



Gustavo Adolfo Bolívar Parsons
79415356
gabolivar@clubmmilitar.gov.co
Abogado contratista
Club Militar

**Elaboración: firmar**



MONICA MARCELA CHACON VARGAS
40078851
mmchacon@clubmilitar.gov.co
ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACION
CLUB MILITAR

**Elaboración: firmar**



JUAN CARLOS SALCEDO REYES
11227456
jcsalcedo@clubmilitar.gov.co
Profesional de defensa
CLUB MILITAR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176
2026-01-13T12:55:53-05:00 - Página 25 de 25

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA SNAKCS 2026 DEFINITIVO

Club Militar

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260113-090843-97cf53-45533176

Creación: 2026-01-13 09:08:43

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-13 12:55:52

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | JUAN CARLOS SALCEDO REYES<br>jcsalcedo@clubmilitar.gov.co<br>Profesional de defensa<br>CLUB MILITAR | Aprobado | Env.: 2026-01-13 09:08:44<br>Lec.: 2026-01-13 09:12:01<br>Res.: 2026-01-13 09:12:05<br>IP Res.: 191.156.53.227<br>Canal: Email |
| Elaboración | MONICA MARCELA CHACON VARGAS<br>mmchacon@clubmilitar.gov.co<br>ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACION<br>CLUB MILITAR | Aprobado | Env.: 2026-01-13 09:12:06<br>Lec.: 2026-01-13 09:17:55<br>Res.: 2026-01-13 09:18:04<br>IP Res.: 181.61.247.100<br>Canal: Email |
| Elaboración | Gustavo Adolfo Bolívar Parsons<br>gabolivar@clubmilitar.gov.co<br>Abogado contratista<br>Club Militar | Aprobado | Env.: 2026-01-13 09:18:04<br>Lec.: 2026-01-13 09:18:40<br>Res.: 2026-01-13 09:18:42<br>IP Res.: 186.84.20.8<br>Canal: Email |
| Firma | MY Cristian Alexander Torres Pinzón<br>catorres@clubmilitar.gov.co<br>Coordinador Sede Principal | Aprobado | Env.: 2026-01-13 09:18:43<br>Lec.: 2026-01-13 12:55:16<br>Res.: 2026-01-13 12:55:52<br>IP Res.: 191.156.182.1<br>Canal: Email |