



CLUB MILITAR

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 1 de 12

ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN A OFERTAR

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 con el propósito de contribuir al mejoramiento de la misión institucional a través de la prestación de Recreación y Deportes.

La Resolución 0000004 del 2025, asigna las funciones al Grupo Operacional Recreación y Deportes que de conformidad con las políticas de la dirección y dentro de los principios de transparencia y equidad, al igual que las contempladas en el capítulo 3, artículo 13, donde se asignan funciones del Grupo Operacional Recreación y Deportes, donde se dispone entre otras las funciones de Prestar el servicio con la mejor actitud hacia el personal de usuarios, Controlar la utilización de las áreas, advertir a los usuarios sobre las normas de higiene, horarios, consideración y recato hacia los demás usuarios.

Las instalaciones del Club Militar, en su Sede Principal, cuentan con diversas áreas recreativas y deportivas, entre ellas la piscina, en la cual se desarrollan actividades de práctica libre, formación y eventos de natación que requieren la orientación permanente de instructores calificados. Para garantizar una prestación del servicio con estándares de calidad, seguridad y continuidad, se hace indispensable contar con personal que acredite conocimientos técnicos, experiencia en la enseñanza y competencias pedagógicas que permitan adaptar los procesos de formación a los diferentes niveles, edades y condiciones de los usuarios.

De acuerdo con los indicadores del Grupo Operacional de Recreación y Deportes, la piscina de la Sede Principal registra una afluencia promedio mensual aproximada de 180 usuarios inscritos en clases de natación, lo que evidencia una demanda constante del servicio y la necesidad de asegurar una atención oportuna y especializada para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

Conforme a la certificación expedida por el Grupo de Gestión del Talento Humano, la planta global del Club Militar no cuenta con el recurso humano suficiente que reúna la formación, experiencia y perfil requeridos para atender la totalidad de las actividades de instrucción en natación, ni para garantizar la continuidad del servicio en los niveles y horarios establecidos.

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



Club Militar
Actitud. Permanencia y Pasión!
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260126-192722-aa6647-79245142
2026-01-27 10:05:53-05:00 - Página 1 de 14



CLUB MILITAR

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 2 de 12

2.1 OBJETO:

BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DEPORTIVO Y MANTENCIÓN DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS A LOS USUARIOS DE NATACIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL 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.





CLUB MILITAR

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 3 de 12

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. Brindar un trato amable, respetuoso y acorde con las normas institucionales a los usuarios del área de Natación.
2. Atender a los usuarios y brindar la instrucción técnica correspondiente a la disciplina de Natación, conforme a los niveles y programación establecida por la Coordinación de Recreación y Deportes.
3. Planificar, programar y dictar clases grupales de natación para un mínimo de diez (10) usuarios por sesión, de acuerdo con la demanda y la disponibilidad de los espacios y horarios asignados.
4. Garantizar la cobertura del servicio durante los fines de semana y jornadas especiales, cuando así lo establezca la programación institucional, asegurando la continuidad de las clases y la atención a los usuarios.
5. Velar por el uso correcto de las instalaciones, equipos e implementos deportivos correspondientes al área de Natación, promoviendo prácticas seguras y el cuidado de los bienes institucionales.
6. Elaborar el plan de clases y/o escuelas de natación conforme a las necesidades individuales o grupales de los nadadores y a la programación definida por el Grupo de Recreación y Deportes.
7. Llevar de forma ordenada, clara y oportuna los registros de control, asistencia y evaluación de las clases y/o escuelas de Natación en las planillas o sistemas establecidos por el Club Militar.
8. Asesorar y acompañar a los nadadores, estimulando su permanencia y trabajando en el mejoramiento de sus limitaciones y falencias técnicas.
9. Informar al responsable del área de Deportes las situaciones, novedades o incidencias relacionadas con el personal, los usuarios o las instalaciones del área de Natación.
10. Apoyar los procedimientos de limpieza y aseo del área de Natación y de los equipos propios del área, cuando sea requerido, con el fin de mantener condiciones higiénicas y sanitarias adecuadas para el uso.



Club Militar
Actualización Normativa y Procedimientos
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260126-192722-aa6647-79245142
2026-01-27T00:57:53-05:00 - Página 3 de 14



CLUB MILITAR

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 4 de 12

11. Participar activamente en la organización y apoyo de eventos, torneos y actividades institucionales de Natación que se programen.
12. Apoyar, cuando sea requerido, los procesos de inscripción para ciclos deportivos, vacaciones recreativas y demás actividades del área de Recreación y Deportes.

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 Administradora 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



Club Militar
Actual: Prevención y Puntos

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260126-192722-aa6647-79245142
2026-01-27T00:57:53-05:00 - Página 4 de 14



CLUB MILITAR

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 5 de 12

efecto, el Club a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación comercial, 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

El/LA contratista deberá presentar informe mensual de ejecución y un informe final, los cuales se requieren necesariamente para los pagos parciales y pago final.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de abril de 2026.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en las instalaciones del Club Militar sede Principal 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.





CLUB MILITAR

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 6 de 12



Club Militar
Activa, Permanente y Pasiva
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260126-192722-aa6647-79245142
2026-01-27T00:57:53-05:00 - Página 6 de 14

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
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 de bienes 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 información obtenida 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.



CLUB MILITAR

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 7 de 12

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:

Grupo				
F	80. servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos.	11. servicios de recursos humanos.	16. servicios de personal temporal.	80111600

En general, los servicios de servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos 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.

Así las cosas, Adicional a lo anterior y atendiendo lo señalado en la Resolución No. 0000013 DEL 14 DE ENERO DE 2026, proferida por el director del Club Militar, se determinó que el perfil requerido es el siguiente:



Club Militar
Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260126-192722-aa6647-79245142
2026-01-27T00:57:53-05:00 - Página 7 de 14



CLUB MILITAR

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 8 de 12

Nivel contratista	IDONEIDAD Y ESTUDIOS	EXPERIENCIA	Valor Máximo de Honorarios
4	TB	N/A	DESDE \$ 2,600,001 HASTA \$2.700.000

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

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios adoptada mediante Resolución No. 0000013 DEL 14 DE ENERO DE 2026, proferida por el Director del Club Militar, el valor del contrato a suscribir, se presenta así:

Nivel contratista	Honorarios mensuales	Plazo	Valor contrato
4	\$2,600.000	Hasta el 30 de abril de 2026	\$7.800.000

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.800.000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar

5.1. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagara en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.600.000)**, o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del respectivo informe de ejecución que dé cuenta del avance 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, previos 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.





CLUB MILITAR

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 9 de 12

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

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2026**, así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DEPORTIVO Y MANTENCIÓN DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS A LOS USUARIOS DE NATACIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL DEL CLUB MILITAR.	1	Enero	3 meses	\$2.600.000	Contratación Directa

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 2026**, así:

NO.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	SITUACIÓN
16726	21-enero-2026	\$7.800.000	A-05-01-02-009-006	20	CSF

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Las condiciones del perfil requerido se encuentran establecidas en la tabla de honorarios la cual fue adoptada mediante Resolución No. 0000013 DEL 14 DE ENERO DE 2026, proferida por el director del Club Militar.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.



Club Militar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260126-192722-aa6647-79245142
2026-01-27T00:57:53-05:00 - Página 9 de 14



CLUB MILITAR

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 10 de 12

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:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	Ejecución	Operacional	El eventual incumplimiento del contratista de las actividades establecidas en el contrato.	Obstaculización en el desarrollo de las actividades del contrato.	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	Gestión y control oportuno de verificar las actividades señaladas en el contrato e informes por parte del supervisor para mitigar el riesgo.	3	2	5	MEDIO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A partir de la notificación al supervisor del contrato.	En el plazo final de la ejecución del contrato hasta su liquidación, si es el caso.	A través de los informes de actividades, supervisión y acta de recibo a satisfacción.	Mensual
2	ESPECÍFICO	INTERNO	Planeación	Económico	Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Club Militar.	Demanda por parte del contratista.	1	2	3	BAJO	ENTIDAD	Hacer seguimiento de las normas vigentes y su aplicación.	1	2	3	BAJO	NO	ABOGADO GRUPO ADMINISTRATIVA	En la elaboración de los estudios y documentos previos.	Al finalizar el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más que señala la ley.	Aplicación a las normas de acuerdo al objeto a contratar.	Previo al estudio y documento previo.



Club Militar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260126-192722-aa6647-79245142
2026-01-27T00:57:53-05:00 - Página 10 de 14



CLUB MILITAR

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 11 de 12

3	ESPE CIFIC O	INTE RNO	EJEC UCI ON	OP ER ACI ON AL	Por ser la unidad contratante una unidad adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, el contratista asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y/u ocasión de la ejecución del contrato a celebrar.	Aplicación de las multas y terminación del contrato.	1	2	3	BA JO	Ent ida d	Desde la aceptación del contrato por parte del contratista.	1	2	3	BA JO	NO	GRU PO ADM NIST RATI VA Y OFICI NA JURI DICA.	Al inicio del incumplimiento	Con el dictamen de los entes de control y la oficina jurídica, según sea el caso.	Aplicación a la normatividad vigente.	Previa a la suscripción del contrato.
4	GEN ERAL	EXTE RNO	EJEC UCI ON	OP ER ACI ON AL	Incumpla con las obligaciones de pago al sistema de Seguridad Social Integral y ARL de acuerdo con la normatividad vigente.	La retención del pago de acuerdo con la normatividad legal vigente.	1	2	3	BA JO	Co ntr ati sta	Hacerle ver al contratista que el no pago de los parafiscales afecta su pago como lo registra el contrato, lo cual no da lugar a reclamo alguno.	1	2	3	BA JO	SI	SUPE RVIS OR DEL CON TRAT O.	Cuando no ha surtido el pago en la fecha señalada por los órganos de control.	Al tramitar la cuenta para pago con la presentación por parte del contratista del pago de los parafiscales.	Control a través de Post contractual del Grupo Administrativo	Mensual
5	GEN ERAL	INTE RNO	EJEC UCI ON	OP ER ACI ON AL	No pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de mora en el pago.	Inconformidad del Contratista generando el no cumplimiento de las actividades para el cual fue contratado	1	1	2	BA JO	EN TI DA D	Exigir al supervisor del contrato tramitar los documentos requeridos en el tiempo solicitado para el pago oportuno al contratista.	1	1	2	BA JO	NO	Pos contr actual Grup o Admi nistr ativa y Tesor eria	Con el lleno de los requisitos para el pago.	Con el pago por parte de Tesorería	Control a través de Post contractual del Grupo Administrativo	Quincenal

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

Club Militar
Actualización y Pasado
Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260126-192722-aa6647-79245142.
2026-01-27 10:05:53-05:00 - Página 11 de 14



CLUB MILITAR

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: GLA-M02-F64
Versión: 5
Fecha: 14/01/2021
Página 12 de 12

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.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5; no le son aplicables las garantías a la presente contratación.

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 CCE-EICP-MA-03, 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 de 28/03/2022 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 estará a cargo del **Coordinador de Recreación y Deportes** o la persona que se designe.

	Nombre	Firma
Elaboró:	SP. CARLOS ANDRÉS CUMBE Grupo Operacional Recreación y Deportes	
Revisado:	MARIA PAULA TRUJILLO LOPEZ	
Responsable del Requerimiento:	SP. CARLOS ANDRÉS CUMBE Grupo Operacional Recreación y Deportes	

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIOS PREVIOS INST NATACION RUSBEL FRANCO

OK.docx

Club Militar

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260126-192722-aac6d7-79245142

Creación: 2026-01-26 19:27:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-27 00:57:51

Revisión: Revisión

MARIA PAULA TRUJILLO

1010232889

mptrujillo@clubmilitar.gov.co

ABOGADA CONTRATOS

CLUB MILITAR

Aprobación: Elaboración y responsable del requerimiento

CARLOS ANDRES CUMBE

7719638

cacumbe@clubmilitar.gov.co

SUBOFICIAL EN COMISIÓN

RECREACIÓN Y DEPORTES



Club Militar

Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260126-192722-aac6d7-79245142.
2026-01-27 00:57:53-05:00 - Página 13 de 14

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ESTUDIOS PREVIOS INST NATACION RUSBEL FRANCO

OK.docx

Club Militar

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260126-192722-aac6d7-79245142

Creación: 2026-01-26 19:27:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-27 00:57:51

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	CARLOS ANDRES CUMBE cacumbe@clubmilitar.gov.co SUBOFICIAL EN COMISIÓN RECREACIÓN Y DEPORTES	Aprobado	Env.: 2026-01-26 19:27:24 Lec.: 2026-01-26 19:33:21 Res.: 2026-01-26 19:33:42 IP Res.: 191.156.180.171 Canal: Email
Revisión	MARIA PAULA TRUJILLO mptrujillo@clubmilitar.gov.co ABOGADA CONTRATOS CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2026-01-26 19:33:42 Lec.: 2026-01-27 00:57:48 Res.: 2026-01-27 00:57:50 IP Res.: 172.225.250.121 Canal: Email



Club Militar
Actual, Permanente y Positivo

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260126-192722-aac6d7-79245142
2026-01-27 00:57:53-05:00 - Página 14 de 14