Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 1 de 16

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.

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.

Teniendo en cuenta la Resolución 0000135 de 14 de abril de 2026, por la cual se establece *"POR LA CUAL SE REDEFINEN LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DEL CLUB MILITAR, CON SUS ÁREAS, FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* estable como funciones del Grupo de adquisiciones y Contratos, las siguientes:
1) Implementar proceso de cotizaciones de conformidad con los lineamientos señalados por la normatividad vigente y las guías o manuales que en tal sentido expida Colombia Compra Eficiente.
2) Elaborar los términos de referencia y pliegos de condiciones de la contratación.
3) Estructurar los estudios previos que soportan los procesos de contratación del Club Militar en sus componentes jurídico, técnico, económico, financiero y de capacidad organizacional según corresponda a la modalidad de selección.
4) Definir términos y condiciones del proceso de selección, estructurando las correspondientes matrices de riesgo y fijando las alternativas o garantías para mitigarlos
5) Iniciar el trámite contractual a partir de la elaboración del contrato, perfeccionamiento, aprobación de garantías, revisión jurídica para la firma del Director General, así mismo ejecutar los contratos por incumplimiento y hacer efectivas las cláusulas atinentes a multas y las de naturaleza penal;
6) Desarrollar la gestión contractual a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación del Club Militar.
7) Presentar a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica propuestas de desarrollo de procesos que permitan llevar a cabo las etapas precontractual, contractual y post-contractual de forma ágil y celera, pero con total sujeción a los principios rectores de la actividad contractual del Estado, en especial los de transparencia y selección objetiva.
8) Utilizar la Tienda Virtual, cuando la modalidad de contratación elegida así lo permita, empleando las herramientas informáticas y de comunicaciones, disponibles en el Club, e informar de su resultado a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica.
9) Diseñar la mejor estrategia de negociación sugiriendo la modalidad de selección adecuada a la naturaleza del bien o servicio, propendiendo a la obtención de mejores precios relacionando calidad y satisfacción, sin que esto, necesariamente implique, cuando la modalidad de selección aplicable así lo permita, comprar al menor precio.
10) Determinar y asignar los funcionarios que deberán ejercer como supervisores de contrato, de acuerdo con las competencias del mismo y las particularidades del objeto contractual.

La presente necesidad surge con el propósito de fortalecer el equipo de adquisiciones y contratos de la entidad, garantizando una adecuada planeación, estructuración, gestión, ejecución y seguimiento de los procesos contractuales asociados tanto a los recursos de funcionamiento como de inversión. Lo anterior resulta fundamental para asegurar que las diferentes dependencias cuenten de manera oportuna con los bienes, servicios y actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y metas estratégicas.

Asimismo, el fortalecimiento de este equipo permitirá optimizar la coordinación y articulación entre las distintas áreas de la entidad, promoviendo una gestión integral de las necesidades contractuales desde su identificación hasta su ejecución y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 2 de 16

cierre. Esto contribuirá a mejorar la calidad de los procesos, reducir tiempos de respuesta, minimizar riesgos administrativos y contractuales, y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación pública.

De igual manera, una mayor capacidad operativa y técnica en el área de adquisiciones y contratos facilitará la consolidación de requerimientos, la adecuada programación y seguimiento de los recursos presupuestales, evitando reprocesos, ajustes innecesarios y posibles afectaciones en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales. En consecuencia, se fortalecerá la eficiencia en la apropiación y utilización del presupuesto, favoreciendo una gestión transparente, eficaz y orientada al logro de resultados que generen valor para la entidad y sus grupos de interés.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un profesional que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo. Ahora bien, el Club Militar no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por el Grupo de Gestión Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

Por lo anteriormente expuesto se solicitó la certificación de talento humano de insuficiencia e inexistencia de personal con base en el artículo 2.8.4.4.5. del decreto 1082 de 2015, que señala: “Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.”

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

OBJETO:

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LO INHERENTES A LA CONTRATACIÓN DEL CLUB MILITAR.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. 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.
2. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
3. Atender los lineamientos dados por Club Militar en materia de procesos y procedimientos relacionados con los Sistemas Integrados de Gestión del Club Militar.
4. 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.
5. 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.
6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 3 de 16

7. 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.
8. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético, 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
9. 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.
10. 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.
11. 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, dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
12. 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.
13. 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.
14. Mantener en todo momento normas de cortesía con su equipo de trabajo y con los socios y usuarios del Club Militar.
15. No consumir de sustancias alucinógenas y bebidas alcohólicas en horarios laborales no dentro de las instalaciones del Club Militar.
16. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar orientación jurídica a las diferentes dependencias designados por el ordenador del gasto del Club Militar, en relación con las actividades de los procesos contractuales que se adelanten por la administración en la presente vigencia, salvaguardando los principios del estatuto contractual.
2. Impulsar, gestionar, tramitar y realizar seguimiento de los diferentes procesos contractuales que se le asignen dentro del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II de Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones del Club Militar, teniendo en cuenta los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican o complementan, además de las directrices y lineamientos internos.
3. Proyectar y recoger firmas de los distintos documentos que sean requeridos de acuerdo con las distintas modalidades de contratación y atendiendo a la normativa vigente en la materia, tales como estudios previos, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, adendas, actos administrativos, minutas de contratos y convenios.
4. Publicar en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente SECOP II los documentos que se requieran de acuerdo con cada modalidad de contratación dentro de los plazos establecidos en cada cronograma de proceso contractual.
5. Elaborar los informes de aspecto jurídicos de las evaluaciones de las propuestas y consolidar informes de verificación y evaluación de los Comités Asesores y Evaluadores de acuerdo con la asignación del supervisor.
6. Realizar capacitaciones cuando así lo requiera la supervisión del contrato
7. Realizar las ponencias (presentacion y actas) que se requieran en el desarrollo del proceso en cada una de las etapas, con el fin de que sean publicadas en la plataforma SECOP II debidamente firmadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 4 de 16

8. Presentar y absolver inquietudes que surjan en los Comités Asesores de Contratación en el componente jurídico, de aquellos procesos que le sean asignados por parte del supervisor, así como proyectar las actas de las sesiones del Comité.
9. Recibir, analizar y proyectar las respuestas a las peticiones, observaciones y demás solicitudes de carácter jurídico que se presenten por parte de interesados, proponentes y/o oferentes en el marco de los trámites de contratación que le sean asignados por parte del supervisor.
10. Acompañar y apoyar en las actividades de mejoramiento del proceso de Gestión de la Contratación tales como elaboración, actualización, modificación, socialización de manuales, resoluciones, procedimientos, lineamientos, modelos, formatos, guías y demás instrumentos de acuerdo con la asignación del supervisor del contrato.
11. Apoyar las gestiones relacionadas con los trámites que por competencia correspondan a su objeto del contrato, cuando las necesidades del servicio lo demanden y de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor.
12. Suministrar la información contractual en los aplicativos y bases de datos de los trámites asignados por el supervisor, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos internos, garantizando la disponibilidad e integridad de la información.
13. Apoyar a la parte técnica en lo que concierne a la estructuración y evaluación de los procesos de contracción.
14. Llevar un control y proporcionar la información de los trámites contractuales que le sean asignados, de tal manera que se cuente con información actualizada del estado de cada uno de ellos, de acuerdo con los requerimientos dados por el supervisor.
15. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
16. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el fututo CONTRATISTA deberá informar de tal evento al Club Militar y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
17. Iniciar trámite y culminación de debidos procesos contractuales, proyectando todos los actos administrativos necesarios para la apertura, trámite probatorio, preparación de las audiencias y decisiones de fondo
18. Revisar y ajustar jurídicamente las actas de liquidación que elaboren los Supervisores de los Contratos que suscriba el Club Militar

2.2.2. OBLIGACIONES DEL CLUB MILITAR

1. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
2. 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.
3. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
4. Asignar las actividades a realizar por parte de **EL/LA CONTRATISTA**.
5. Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
6. 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.
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/LA CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
9. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el Club a través de la supervisión y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 5 de 16

atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.

10. Impartir aprobación a los documentos presentados que soportan la ejecución del contrato y que hacen parte de lo requerido para el tramite de pago, conforme a lo establecido en el contrato.

11. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.2.3. INFORMES

El contratista deberá entregar mensualmente informe de actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, 01 de julio hasta el 31 de diciembre 2026.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

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

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.5. CONTRATO A CELEBRAR

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

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

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

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	SI
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 6 de 16

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

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

Grupo	Segmento	Familia	Clases	Código UNSPSC
F **(servicios)**	80	11	60	00

En general, los servicios de Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 7 de 16

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

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

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

Adicional a lo anterior y atendiendo lo señalado en la Resolución Número 0000013 del 14 de enero de 2026, proferida por el Director del Club Militar, se determinó que el perfil requerido es el siguiente:

Nivel contratista	Requisitos	Experiencia	Valor Máximo de Honorarios (sin IVA)
11	**TP / ESP**	12 MESES EN ADELANTE	$5.500.000

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

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios adoptada mediante Resolución Número 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
11	$5.200.000	31 diciembre 2026	$31.200.000

El valor del presente contrato es hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000) incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

5.1. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, vencidas y sucesivas cada una hasta por la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000) proporcional por fracción de tiempo ejecutado previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que dé cuenta de la ejecución del contrato.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Tratándose del primer pago, dentro del informe de ejecución correspondiente, el supervisor dejará constancia expresa de la verificación del cumplimiento por parte de EL/LA CONTRATISTA de su obligación de presentar la certificación de examen pre-ocupacional en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. Así mismo, para este 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 8 de 16

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 estos conceptos serán responsabilidad de EL/LA CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

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

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.
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LO INHERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL CLUB MILITAR	1	7	6 MESES	$31.200.000	Contratación Directa

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

NO.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	SITUAC
21526	30/01/2026	$31.200.000	A-05-01-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	20	CSF

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y 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:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabi	Impacto	Valorac	Categor	¿Aquién	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Afecta	Responsables	Fechaes	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 9 de 16

								lidad		ión	ia	se le asigna?		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	la ejecución del contrato?	abl e por implementar el tratamiento	tima da en que se inicia el tratamiento		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventual incumplimiento del contratista de las actividades establecidas en el contrato	Retraso en el desarrollo de las actividades y cumplimiento de las obligaciones	3	2	5	medio	contratista	Verificar oportunamente las actividades señaladas en el contrato e informes por parte del supervisor	1	2	3	Medio	si	Supervisor	Inmediatoun avez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las actividades	Mensual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Pagina 10 de 16

2	General	Externo	Ejecución	Del naturaleza	Eventos de la naturaleza previsibles en los cuales no hay intervención humana, que pueden impactar la ejecución contractual	Retraso en el desarrollo de las actividades y cumplimiento de las obligaciones, por aspectos naturales	1	2	3	Bajo	Contratista	prever un plan de mitigación respecto de este riesgo, por incumplimiento de fuerza mayor	1	2	3	Bajo	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las actividades	Durante la ejecución del contrato
3	General	Interno	Planeación	tecnológico	Falla de los equipos necesarios para el desarrollo del objeto contractual	Incumplimiento en el desarrollo de las obligaciones del contratista	2	2	4	Medio	Entidad	Establece alternativas para la entrega oportuna del resultado de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Terminada la falla presentada	Seguimiento y control por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 11 de 16

4	General	Externo	Ejecución	Salud	Contagios virales que obligan aislamiento preventivo	Retraso en la ejecución del contrato y posible variación del mismo	4	3	7	Alto	Contratista 50% / entidad 50%	prever un plan de mitigación respecto de este riesgo, por incumplimiento de fuerza mayor	2	3	5	Medio	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Al momento de la reincorporación al desarrollo normal de las actividades	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones	Durante la ejecución del contrato
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Restricción de movilidad por ordenamiento gubernamental debido a emergencia sanitaria	Incumplimiento en la realización de las obligaciones establecidas en el contrato	4	3	7	Alto	Contratista 50% / entidad 50%	Establecer planes de contingencia y desarrollar planes de trabajo	5	4	9	Extremo	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Al momento de la reincorporación al desarrollo normal de las actividades	Control al desarrollo de las actividades por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Pagina 12 de 16

6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Entidad y/o contratista según sujeto de la obligación	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	no	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual
7	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Daños en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso.	Retraso en el cumplimiento del Contrato - mayores costos para el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Backus, copias de seguridad.	1	1	2	Bajo	si	Contratista	A inicio de la ejecución del Contrato	Con la entrega de los productos asociados	Pruebas fisicas	Mensual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 13 de 16

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

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

El contratista deberá constituir, a favor de LA NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-CLUB MILITAR, 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	VALOR	OBJETO	TIEMPO
Cumplimiento	50 % del valor del Contrato	Esta póliza se exige con el fin de proteger al Club de posibles incumplimientos totales o parciales del contratista en la ejecución de las obligaciones pactadas.	Ejecución y 6 meses más

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor de la NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA – CLUB MILITAR NIT 860.016.951-1 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 SECOPII 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.

NOTA 1: La aseguradora debe dejar manifestación expresa en el cuerpo de la póliza que renuncia al BENEFICIO DE EXCUSIÓN

En todo caso, el contratista deberá ajustar el monto amparado y/o su vigencia con ocasión de las modificaciones contractuales que se surtan, inclusive ajustará su valor conforme el salario mínimo mensual legal vigente, en el evento en que el contrato surta cambio de vigencia y la póliza esté constituida en salarios mínimos.

5. 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.

6. 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.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y el manual de supervisión vigente para el Club Militar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 14 de 16

La supervisión en la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del CLUB MILITAR estará a cargo del CT GABRIELA ALEJANDRA CASTELLANOS – Responsable Grupo de Adquisiciones y Contratos o quien haga sus veces, según determinación del 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 acta de inicio. Sus funciones serán, las establecidas en el manual de supervisión del Club Militar, así como las previstas en la normatividad legal vigente y demás.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Pagina 15 de 16

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

EP CESAR

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924

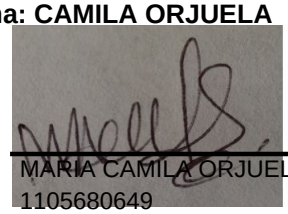
Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-22 15:57:00

Finalización: 2026-06-22 15:58:46

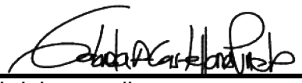
Escanee el código para verificación

Firma: CAMILA ORJUELA



MARIA CAMILA ORJUELA PEDROZA
1105680649
mcorjuela@clubmilitar.gov.co
PROFESIONAL DE DEFENSA
CLUB MILITAR

Firma: CT GABRIELA CASTELLANOS



gabriela castellanos
1100965858
gacastellanos@clubmilitar.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
2026-06-22T15:58:48-05:00 - Página 16 de 16

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

EP CESAR

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260622-155700-e55d52-49387924
Creación: 2026-06-22 15:57:00
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-06-22 15:58:46

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	gabriela castellanos gacastellanos@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-06-22 15:57:02 Lec.: 2026-06-22 15:58:08 Res.: 2026-06-22 15:58:34 IP Res.: 168.90.12.20 Canal: Email
Firma	MARIA CAMILA ORJUELA PEDROZA mcorjuela@clubmilitar.gov.co PROFESIONAL DE DEFENSA CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2026-06-22 15:58:34 Lec.: 2026-06-22 15:58:44 Res.: 2026-06-22 15:58:46 IP Res.: 168.90.12.20 Canal: Email