



CLUB MILITAR

POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE
ALOJAMIENTO

Código: CM-DET-PO-03

Versión:1.

Fecha:23/02/2023

Página 1 de 12

POLÍTICAS


NORMAS Y PREMISAS

SERVICIO DE ALOJAMIENTO



Club Militar
Actual, Preventivo y Puntal

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230303-105454-Dab020-17955230
2023-03-23T16:33:39-05:00 - Pagina 1 de 16


 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE ALOJAMIENTO</p>	<p>Código: CM-DET-PO-03 Versión:1. Fecha:23/02/2023 Página 2 de 12</p>
---	---	---




Club Militar
Actual, Prevención y Puntos
 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230303-105454-Dab020-17955230
 2023-03-23T16:33:39-05:00 - Pagina 2 de 16

TABLA DE CONTENIDO

- 1. POLÍTICA PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO.....4
 - 1.1 NORMAS Y PREMISAS GENERALES PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO4
 - 1.2 **NORMAS Y PREMISAS INTERNAS ADICIONALES PARA EL MANEJO DE RESERVAS EN TEMPORADAS ALTAS**6
- 2. OBJETIVO8
 - 2.1 OBJETIVO GENERAL8
 - 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS8
- 4. DEFINICIONES9
- 5. NORMATIVIDAD10
- 6. NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA POLÍTICA11
- 7. CRITERIOS DE APLICACIÓN11
- 8. VALIDACIÓN DE FIRMAS.....11

 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE ALOJAMIENTO</p>	<p>Código: CM-DET-PO-03 Versión:1. Fecha:23/02/2023 Página 3 de 12</p>
---	---	---





Club Militar
Actitud, Perseverancia y Pasión!
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230303-105454-Dab020-17955230
2023-03-23T16:33:39-05:00 - Pagina 3 de 16

INTRODUCCIÓN

El **CLUB MILITAR** desde hace más de 66 años, tiene la misión de brindar bienestar social y cultural y de recreación a los socios, familiares e invitados del personal de oficiales en actividad o en retiro de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional. De cara a las nuevas realidades y retos en el contexto Post Pandemia, el Club Militar con sus Sedes: Principal en Bogotá, Las Mercedes en Nilo Cundinamarca y Sochagota en Paipa Boyacá, y como entidad emblemática del Grupo Social y Empresarial de la Defensa (GSED), continúa ofreciendo dichos servicios.

Para ello, en los dos (2) últimos años dispuso de un proceso de transformación orientado en modernizar sus capacidades logísticas y administrativas, así como la apropiación de herramientas tecnológicas para la optimización de los procesos y procedimientos de las diferentes líneas de negocios y de servicios, bajo la premisa de la mejora continua, el fortalecimiento de su talento humano y la adopción y aplicación de mejores prácticas con responsabilidad social, orientadas al servicio y satisfacción de sus Socios y beneficiarios.

El objetivo principal de la Alta Dirección es el de convertir y consolidar al Club Militar como una entidad moderna, competitiva, innovadora, ágil en su gestión y orientada a elevar los niveles de satisfacción de sus Socios y beneficiarios. De igual forma, se continúa con la aplicación de la APP: Actitud, Perseverancia y Pasión, la cual se ha convertido en la filosofía y el pilar fundamental que marcará el rumbo del Club Militar en los próximos años.

 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE ALOJAMIENTO</p>	<p>Código: CM-DET-PO-03 Versión:1. Fecha:23/02/2023 Página 4 de 12</p>
---	---	---

1. POLÍTICA PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO


Mantener las condiciones óptimas y adecuadas para prestar el servicio de alojamiento en las diferentes unidades habitacionales que permita el confort y satisfacción de los huéspedes durante su estadía, actuando como integrador de las actividades recreativas, deportivas, culturales, de eventos y en general en todas las actividades comerciales que apoyan el servicio de alojamiento.

1.1 NORMAS Y PREMISAS GENERALES PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO

Para la conveniente implementación de la política de Alojamiento, se establecen las siguientes normas y premisas:


1. Las Reservas para las unidades habitacionales en las tres (3) sedes del Club Militar, se deben realizar a través de la ERP.
2. Una vez generada la reserva en el Aplicativo ERP, el Socio deberá confirmar su utilización dentro de las 24 horas antes su fecha de ingreso y cancelará el pago total del valor de la reserva una vez realice el Check In, no se reciben pagos parciales.
3. El Club Militar, se reserva el derecho de permanencia de sus huéspedes: Socios, beneficiarios e invitados, cuando no se respeten las normas contenidas en los estatutos del Club Militar.
4. Todos los pagos por consumos y/o servicios al interior del Club Militar, se deben realizar con tarjeta de crédito o débito.
5. Si se reserva el servicio de alojamiento y el socio o beneficiario no se hospeda en la unidad habitacional asignada, automáticamente se aplicará la tarifa de invitado dando cumplimiento a la Resolución de Tarifas.
6. No hay derecho a devoluciones parciales de dinero, en aquellas circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor demostrables se dará aplicación al procedimiento de devoluciones.
7. Si el Socio, ha reservado un alojamiento y no informa dentro de las 24 horas antes a la fecha de la reserva, se le cargará la primera noche del alojamiento a la cuenta del Socio y no habrá lugar a devoluciones ni utilización futura de *esta reserva*.
8. El Socio, sus beneficiarios e invitados deben registrarse en la Recepción, al momento de su llegada al hotel, presentando sus documentos de identificación validando en la base de datos, dando cumplimiento a los estatutos y de igual forma registrar su salida, una vez finalizada la fecha de su estadía, respetando los horarios de check-in 15:00 horas. y check-out 13:00 horas, de acuerdo a la norma hotelera.
9. El socio, sus beneficiarios e invitados que el día de su salida, reporte en el check out, después de las 13:00 horas, sin previo aviso y sin justificar su retraso, deberá pagar un valor adicional del 50% al valor del día de estadía.



 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE ALOJAMIENTO</p>	<p>Código: CM-DET-PO-03 Versión:1. Fecha:23/02/2023 Página 5 de 12</p>
---	---	---

10. El huésped deberá informar a la recepción sobre los elementos de valor y el dinero que traiga consigo, y guardarlos en la caja de seguridad (sin costo para el huésped), la cual se encuentra ubicada en la recepción del Club Militar, dado que la entidad no se hace responsable por la pérdida de estos objetos.
11. No podrán ingresar a las unidades habitacionales las personas diferentes a las registradas, en caso de que el personal de la Sede evidencie el incumplimiento se cargará a la cuenta de la unidad habitacional el valor de la tarifa plena de invitado.
12. El socio será responsable por el comportamiento propio y de sus invitados, cualquier persona no registrada que haga uso del alojamiento exclusivamente reservado a los socios, sus familias, invitados y afiliados deberá registrarse y pagar como invitado.
13. Los Socios no podrán alojar en la misma habitación a personas diferentes a sus familiares en primer grado de consanguinidad y afinidad a saber: Cónyuge, Hijos, Padres, Hermanos.
14. Nuestros socios podrán disfrutar en el año hasta por dos (2) ocasiones de los servicios de alojamiento en "Plan Larga Estadía (máximo 60 días de alojamiento)" bajo las condiciones y tarifas que indique la Resolución de Tarifas vigente.
15. Todos los Socios hospedados, deben dejar en recepción las llaves de su unidad habitacional al momento de salir del Club Militar.
16. El o la recepcionista deberá informar al huésped los horarios y servicios disponibles a que tiene derecho durante su estadía tales como, (Servicios de AyB, horarios de comedores, de áreas deportivas al igual que los trámites para acceder a éstos).
17. Está estrictamente prohibido fumar en las habitaciones y espacios cerrados, conforme a la normativa aplicable en el territorio nacional. Ley 1335 del 2009 ley antitabaco.
18. Cada socio es responsable por los daños y/o perjuicios que ocasione así mismo, a otros huéspedes, a trabajadores, o a equipamiento e infraestructura de la unidad habitacional, quedando obligado al pago o indemnización correspondiente.
19. El socio deberá responder por el costo de los elementos, toallas o lencería que sufran daños o manchas por el uso indebido de estos, se cobrará al huésped o socio el valor estipulado, de no ser cancelados en el momento del check out, se le cargará al estado de cuenta del socio el valor respectivo.
20. Igualmente aplicará para los daños ocasionados por el uso inadecuado de las instalaciones y el equipamiento que generen costos adicionales derivados del aseo y/o mantenimiento.
21. No se permite el ingreso de mascotas.
22. No se debe exceder en ningún caso la capacidad máxima de acomodación en las habitaciones. En caso que el núcleo familiar que se vaya a hospedar supere la capacidad permitida, se deberá asignar otra habitación



 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE ALOJAMIENTO</p>	<p>Código: CM-DET-PO-03 Versión:1. Fecha:23/02/2023 Página 6 de 12</p>
---	---	---


23. Los Hijos de socios mayores de 5 (cinco) años, para la asignación de las unidades habitacionales serán considerados dentro del número de ocupantes de la unidad habitacional.

ADVERTENCIA: Los menores de edad deben ir siempre acompañados por un adulto familiar, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 679 de 2001, EL Club Militar advierte que la explotación y el abuso sexual de los menores de edad en el país son sancionados penal y administrativamente, conforme a las leyes colombianas.

1.2 NORMAS Y PREMISAS INTERNAS ADICIONALES PARA EL MANEJO DE RESERVAS EN TEMPORADAS ALTAS


1. Las reservas para las temporadas altas y fechas de fin de año se tomarán a través del aplicativo ERP y/o la APP y se legalizan con el pago a través de los medios que se indica por la entidad, dando cumplimiento a los criterios de asignación y verificación de datos de usuarios y se confirma con el pago realizado de manera inmediata.
2. En las fechas para las fiestas de fin de año y Reyes, tendrán prioridad los señores Socios que no hayan tomado reservas para estas fechas en los últimos tres (03) años.
3. Para temporadas altas en las sedes vacacionales como semana de receso, vacaciones y fin de año se asignará un mínimo de 4 noches.
4. El único documento válido para adelantar trámites en el Club Militar, es la Cédula de Ciudadanía.
5. Cualquier cambio que se realice en la reserva, debe ser informado a la Oficina de Reservas donde se haya realizado la solicitud o a través de correo electrónico de reservas de la Sede de destino, no se permite ceder las reservas.
6. Si se reserva el servicio de alojamiento y el socio o beneficiario no se hospeda en la unidad habitacional asignada, automáticamente se aplicará la tarifa de invitado dando cumplimiento a la resolución de tarifas.
7. Los funcionarios encargados de la Recepción deben asegurar el correcto y total diligenciamiento de la Tarjeta de Registro de los datos del Socio y acompañantes.
8. No se debe exceder en ningún caso la capacidad máxima de acomodación en las unidades habitacionales. En caso que el núcleo familiar que se vaya a hospedar supere la capacidad permitida, se deberá asignar otra habitación con la aplicación de tarifa respectiva.
9. Cuando el Afiliado se hospede con su cónyuge, éste debe estar registrado en la base de datos como el principal beneficiario.



 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE ALOJAMIENTO</p>	<p>Código: CM-DET-PO-03 Versión:1. Fecha:23/02/2023 Página 7 de 12</p>
---	---	---

10. En caso que se evidencie que el afiliado ingresa con alguna persona diferente a sus parientes en primer grado de consanguinidad y afinidad (Cónyuge, Hijos, Padres y Hermanos) o que no esté autorizada, se dará aplicación a lo establecido en los Estatutos del Club Militar y se realizará el cobro adicional de la tarifa plena para Invitado.
11. El socio, que haya efectuado una reserva y deba cancelarla, deberá informar con mínimo 24 horas de anticipación, en caso contrario al no presentarse al momento del Check In se cobrará el valor de la primera noche. (No Show) la cual será cargada a la cuenta del socio.
12. No hay derecho a devoluciones parciales de dinero, en aquellas circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor demostrables se dará aplicación al procedimiento “*Saldos Anticipos, Alojamiento y Cuotas de Sostenimiento, Código: AB-P11 V1 del 17/12/2021*”.
13. Para solicitar el servicio de alojamiento de los hijos de socios menores de edad y Juveniles (15 – 24 años), deberá ser solicitado por medio del titular, mediante oficio dirigido a las Coordinaciones de sedes del Club Militar. El afiliado Titular responderá por la conducta y comportamiento y cualquier deuda o compromiso adquirido.
14. Los huéspedes reciben un inventario de activos de Habitaciones y Cabañas, para realizar el Check Out, deberá solicitar el servicio de camarera con 30 minutos de anticipación, para la verificación de los mismos, quedando registrado (formato establecido) de check out cualquier novedad.
15. Para reservas y alojamiento de Invitados por parte de un socio, se debe solicitar con anticipación por medio de un documento que debe contener la siguiente información:
 - a. Nombre completo del Socio.
 - b. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del socio que presenta y del invitado que tomara el servicio de alojamiento
 - c. Datos de contacto: Número de Celular – Teléfono - E- Mail (formato establecido).
16. Los Invitados deberán cancelar el valor respectivo de todos los servicios que utilicen de acuerdo a la resolución vigente.
17. Dentro de las instalaciones de las Sedes del Club Militar, queda expresamente prohibido realizar las siguientes actividades:
 - a. El ingreso de mascotas.
 - b. Cortar árboles, arbustos, ramas y flores.
 - c. Extender prendas fuera del patio interno de las cabañas o en las ventanas de las habitaciones.
 - d. Arrojar basura, lavar vehículos y hacer fogatas.
 - e. Estacionar en lugar no asignado y transitar a más de 20km/h dentro de las instalaciones del Club Militar.
 - f. Ingresar con traje de baño mojado y sin salidas de baño a las diferentes dependencias que no hagan parte de las zonas húmedas.
 - g. Consumir e ingresar alimentos en las piscinas.



 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE ALOJAMIENTO</p>	<p>Código: CM-DET-PO-03 Versión:1. Fecha:23/02/2023 Página 8 de 12</p>
---	---	---

- h. Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones del Club Militar.
- i. Utilizar el equipamiento instalado en las áreas comunes y/o los equipos instalados en su habitación para fines distintos al de su servicio.
- j. Usar equipos o electrodomésticos de alto consumo eléctrico distintos de los instalados en las unidades habitacionales.
- k. Sacar de las habitaciones y de las áreas comunes cualquier mobiliario o elemento al exterior de las mismas.
- l. Sacar las toallas y demás elementos de lencería de las unidades habitacionales.
- m. Generar cualquier acto que perturbe o incomode a los demás huéspedes.
- n. Está estrictamente prohibido fumar en las habitaciones y espacios cerrados, conforme a la normativa aplicable en el territorio nacional. (ley 1335 del 2009, ley antitabaco).
- o. Actos de maltrato verbal y/o físico hacia el personal de servicio y en general hacia cualquier usuario.

2. OBJETIVO


2.1 OBJETIVO GENERAL

El proceso de Alojamiento, establece como objetivo principal: Brindar Productos y Servicios de Alojamiento, dentro de las tendencias hoteleras, en la capacidad física instalada disponible en términos de unidades habitacionales. Servicios que satisfagan las necesidades, expectativas y experiencias personales de Socios, Beneficiarios e invitados de los integrantes de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, por medio de la coordinación del personal involucrado directa e indirectamente que prestan un excelente servicio al huésped.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la Política.
2. Gestionar que todos los procesos cumplan con los estándares de calidad exigidos en productos y servicios para la satisfacción de nuestros socios.
3. Asegurar que el recurso humano esté capacitado y actualizado en tema de servicio al cliente, con el fin de garantizar la calidad y la oportunidad.
4. Ofrecer productos y servicios que satisfagan las expectativas y necesidades actuales de nuestros Socios



 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE ALOJAMIENTO</p>	<p>Código: CM-DET-PO-03 Versión:1. Fecha:23/02/2023 Página 9 de 12</p>
---	---	---

- Realizar actividades de planeación, medición, control, evaluación y retroalimentación en todos y cada uno de los procesos que permitan una mejora continua.


3. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta política es aplicable a todos nuestros socios, beneficiarios y sus invitados que deseen tomar los servicios de alojamiento en las unidades habitacionales de cualquiera de nuestras sedes; esta política debe ser apropiada por todas las áreas que directa e indirectamente se encuentren inmersas en el proceso de alojamiento.

4. DEFINICIONES

- ALOJAMIENTO:** Servicio que permite a un socio, beneficiario y sus invitados pernoctar de manera temporal en nuestras unidades habitacionales, mediante el pago de la tarifa respectiva.
- CONFIABILIDAD:** Cumplir lo que se ofrece.
- CONSERJERÍA:** Área del hotel cuyas funciones son: El control de acceso, tránsito de mensajes, equipajes, información y otros servicios definidos por el establecimiento.
- CHECK IN. Registro y acomodación:** Proceso por medio del cual, se da ingreso al socios e invitados al sistema de información a través del registro hotelero y se asigna la unidad habitacional.
- CHECK OUT. (Salida):** Proceso mediante el cual, se recibe del huésped la unidad habitacional asignada previa revisión de inventarios de los activos que la conforman.
- ESTANDARIZACIÓN:** Unificar criterios dentro de los procesos.
- HUÉSPED:** Persona que toma el servicio de estadía de manera temporal.
- NO SHOW:** Cobro generado al valor correspondiente de la tarifa de la primera noche por el no cumplimiento de la reserva. sin la cancelación oportuna.
- PLAN DE EMERGENCIA:** Se entiende como el conjunto de medidas y procedimientos tendientes a salvaguardar la vida de las personas y bienes materiales de la empresa, en caso de alguna eventualidad (Sismo, inundación, ataque externo, Incendio o explosión) y minimizar todas las demás consecuencias directas e indirectas que pudieran derivarse de la eventualidad.
- POLÍTICA DE CALIDAD:** Lineamientos que garantizan el servicio de alojamiento.
- PRECIOS:** Valor o costo de un bien o un servicio.
- PROCESO:** Procedimiento o conjunto de operaciones a que se somete una cosa o actividad para elaborarla o transformarla.
- PROCEDIMIENTO:** Método sistemático y ordenado para realizar algo.
- ROOM SERVICE:** Servicio de alimentación a la habitación.
- SEGURIDAD:** Dar confianza, certeza, a nuestros afiliados.
- SERVICIO:** Acto y efecto de servir.




 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE ALOJAMIENTO</p>	<p>Código: CM-DET-PO-03 Versión:1. Fecha:23/02/2023 Página 10 de 12</p>
---	---	--

17. **SOCIO:** Toda persona natural o jurídica que haya sido aceptada como tal, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por el club militar.
18. **TARJETA DE REGISTRO DE ALOJAMIENTO:** Prueba del contrato de hospedaje.
19. **UNIDADES HABITACIONALES:** Cualquiera de las unidades de alojamiento en un establecimiento hotelero; consta de dormitorio y cuarto de baño, aunque puede tener espacios y servicios adicionales según el tipo de acomodación y el servicio ofertado por la entidad
20. **VALOR AGREGADO:** Beneficio adicional para mejorar la experiencia del socio.

5. NORMATIVIDAD

- Acuerdo 005 de 2018 estatutos de socios del Club Militar.
- Acto administrativo por medio del cual se establecen las tarifas.
- LEY 679 de 2001, Por medio de la cual se expide un estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con menores, en desarrollo del artículo 44 de la Constitución.
- LEY 1336 DE 2009, Por medio de la cual se adiciona y robustece la Ley 679 de 2001, de lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas y adolescentes.
- Norma NTSH 006 clasificación de establecimientos de alojamiento y hospedaje categorización, ministerio de comercio industria y turismo.
- DECRETO 3075 DE 1997, RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Y LEY 09 DE 1979, Título III Salud Ocupacional. Ministerio de salud y Protección Social, Título IV Saneamiento de edificaciones; Título V. Alimentos.
- Resolución 666 Protocolo de Bioseguridad Covid-19, Ministerio de Salud.
- Resolución 2115 de 2007 Calidad del Agua, Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial Y Ministerio De Protección Social
- Plan de Gestión institucional de seguridad y salud en el trabajo, vigente
- Resolución 0312 de 2019, Establece los estándares mínimos del sistema de GSST, Ministerio de Trabajo.
- Ley 1335 DE 2009, ley antitabaco
- Decreto 1072 de 2015 que regula los sistemas de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, Ministerio de Trabajo.
- El soporte documentado normativo se encuentra disponible para consulta en la página web. Normograma.



 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE ALOJAMIENTO</p>	<p>Código: CM-DET-PO-03 Versión:1. Fecha:23/02/2023 Página 11 de 12</p>
---	---	--

6. IVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA POLÍTICA

No	Dependencia / Nivel	Rol	Responsabilidad
1	Dirección General	Emitir la política	Suscribir la política
2	Subdirección	operacionalizar la política	Divulgación de la política
3	Coordinadores de Sedes y Grupo de Mercadeo y Servicios.	Coordinación de instrucciones adicionales y específicas con las sedes.	Ejecución de la política
4	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y control	Seguimiento y control
5	Socios e invitados / Representante y/o Coordinador del área de alojamiento	Apropiar la política de Alojamiento	Dar cumplimiento a la política

7. CRITERIOS DE APLICACIÓN

Esta política se socializará con los ejecutivos representantes del Grupo operacional de Alojamiento y Coordinadores de las tres sedes del Club para su debida aplicación.

MONITOREO Y CONTROL

El Club Militar realizará seguimiento desde la primera línea de defensa a través de los Coordinadores de Sede y desde la segunda línea de defensa el Grupo de Gestión de Mercadeo y Servicios realizará de manera trimestral el seguimiento y control a la gestión operacional del área de Alojamiento y a la aplicación de la política en las tres sedes, con el objetivo de identificar el cumplimiento a las metas y objetivos trazados por la Alta Dirección, así como la implementación de acciones correctivas inmediatas.

8. VALIDACIÓN DE FIRMAS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ





CLUB MILITAR

POLÍTICAS NORMAS Y PREMISAS DE
ALOJAMIENTO

Código: CM-DET-PO-03

Versión:1.

Fecha:23/02/2023

Página 12 de 12

PD. **PATRICIA
MARTINEZ DIAZ**

Coordinadora Grupo de
Mercadeo y Servicios

Dra. **JENNY LILIANA SAENZ PARDO**, Jefe
Oficina de Jurídica

Mayor **FRANCISCO DANIEL BARRERA
ORDOÑEZ**, Coordinador Sede Principal

TC. (RA) **LUZ MARINA AVILA MARTÍNEZ**,
Coordinador Sede Vacacional Sochagota

CR.(RA) **CLAUDIA ROCÍO RAMÍREZ
LINARES**, Coordinador Sede Vacacional las
Mercedes

CN. (RA) **DANIEL ANTONIO PINZÓN
VÁSQUEZ**, Oficina Asesora de Planeación

CR. **JOHN FREDY UBAQUE RODRIGUEZ**,
Subdirector General Club Militar

VALM (RA) **HÉCTOR
ALFONSO MEDINA
TORRES**

Director General del Club
Militar



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PO-03 POLÍTICAS PARA EL SERVICIO DE
ALOJAMIENTO

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20230303-105454-0ab020-17955230

Creación: 2023-03-03 10:54:54

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-03-23 16:33:38

Revisión: Coordinador Grupo de Gestión Sede Vacacional Sochagota

Luz Marina Ávila Martínez

51722394

coordinadorpaipa@clubmilitar.gov.co

Coordinador Grupo Gestión Sede Sochagota
Club Militar

Revisión: Grupo de Gestión Sede Principal

Francisco Daniel Barrera Ordoñez

11205720

fdbarrera@clubmilitar.gov.co

Oficial en Comisión Ejército Nacional
Club Militar

Revisión: Oficina Asesora de Planeación - Área Calidad

Yudyett Pulido

52915896

yapulido@clubmilitar.gov.co

Elaboración: Grupo de Gestión Mercadeo y Servicios

PATRICIA MARTINEZ DIAZ

24176349

pmartinez@clubmilitar.gov.co

Coordinador
Club Militar Grupo de Mercadeo y Servicios



Club Militar
Actual, Prevención y Pasión

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230303-105454-0ab020-17955230
2023-03-23T16:33:39-05:00 - Página 13 de 16

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PO-03 POLÍTICAS PARA EL SERVICIO DE
ALOJAMIENTO

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20230303-105454-0ab020-17955230

Creación: 2023-03-03 10:54:54

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-03-23 16:33:38

Revisión: Jefe oficina Asesora de Jurídica

Jenny Liliana Saenz Pardo
52083320
jlsaenz@clubmilitar.gov.co
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Club Militar

Revisión: Subdirección General

CORONEL JOHN FREDY UBAQUE RODRÍGUEZ
1111
asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co
Subdirector General

Revisión: Jefe Oficina Asesora de Planeación

DANIEL ANTONIO PINZON VASQUEZ
79262110
dapinzon@clubmilitar.gov.co
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
CLUB MILITAR

Revisión: Coordinador Grupo de Gestión Sede Vacacional Las Mercedes

Claudia Rocío Ramírez Linares
51836778
crramirez@clubmilitar.gov.co
Coordinadora grupo de gestión centro vacacional las Mercedes
Club Militar



Club Militar
Actual, Prevención y Pasión

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230303-105454-0ab020-17955230
2023-03-23T16:33:39-05:00 - Página 14 de 16

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PO-03 POLÍTICAS PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20230303-105454-0ab020-17955230

Creación: 2023-03-03 10:54:54

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-03-23 16:33:38

Aprobación: Dirección General

Vicelamirante (RA) HÉCTOR ALFONSO MEDINA TORRES

73126706

asistentedireccion@clubmilitar.gov.co

Director General

Club Militar



Club Militar
Actual, Prevención y Puntos

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230303-105454-0ab020-17955230
2023-03-23T16:33:38-05:00 - Página 15 de 16



Club Militar
Actual, Preciso y Fiable
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230303-105454-0ab020-17955230
2023-03-23T16:33:38-05:00 - Página 16 de 16

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CM-DET-PO-03 POLÍTICAS PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20230303-105454-0ab020-17955230

Creación: 2023-03-03 10:54:54

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-03-23 16:33:38

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	PATRICIA MARTINEZ DIAZ pmartinez@clubmilitar.gov.co Coordinador Club Militar Grupo de Mercadeo y Servic	Aprobado	Env.: 2023-03-03 10:54:54 Lec.: 2023-03-03 11:07:32 Res.: 2023-03-03 11:07:41 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Yudyett Pulido yapulido@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-03-03 11:07:41 Lec.: 2023-03-03 11:10:02 Res.: 2023-03-03 14:22:16 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Francisco Daniel Barrera Ordoñez fdbarrera@clubmilitar.gov.co Oficial en Comisión Ejército Nacional Club Militar	Aprobado	Env.: 2023-03-03 14:22:16 Lec.: 2023-03-03 16:01:26 Res.: 2023-03-03 16:01:35 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Luz Marina Ávila Martínez coordinadorpaipa@clubmilitar.gov.co Coordinador Grupo Gestión Sede Sochagot Club Militar	Aprobado	Env.: 2023-03-03 16:01:35 Lec.: 2023-03-03 17:23:39 Res.: 2023-03-03 17:23:56 IP Res.: 200.91.229.130
Revisión	Claudia Rocío Ramírez Linares crramirez@clubmilitar.gov.co Coordinadora grupo de gestión centro vac Club Militar	Aprobado	Env.: 2023-03-03 17:23:56 Lec.: 2023-03-05 13:22:06 Res.: 2023-03-06 06:36:35 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	DANIEL ANTONIO PINZON VASQUEZ dapinzon@clubmilitar.gov.co JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2023-03-06 06:36:35 Lec.: 2023-03-06 07:04:54 Res.: 2023-03-07 09:33:25 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	CORONEL JOHN FREDY UBAQUE RODRÍGUEZ asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co Subdirector General	Aprobado	Env.: 2023-03-07 09:33:25 Lec.: 2023-03-07 14:55:23 Res.: 2023-03-08 09:51:59 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Jenny Liliana Sáenz Pardo jlsaenz@clubmilitar.gov.co Jefe Oficina Asesora Jurídica Club Militar	Aprobado	Env.: 2023-03-08 09:51:59 Lec.: 2023-03-10 08:12:56 Res.: 2023-03-17 07:58:40 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	Vicelmirante (RA) HÉCTOR ALFONSO MED asistentedireccion@clubmilitar.gov.co Director General Club Militar	Aprobado	Env.: 2023-03-17 07:58:40 Lec.: 2023-03-17 09:19:30 Res.: 2023-03-23 16:33:38 IP Res.: 200.91.249.34