FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD EJÉRCITO

RESOLUCIÓN No. 00008582

De fecha 16 NOV 2021

POR LA CUAL SE MODIFICA UN SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO COMO SUPERVISOR MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N°.00000013 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2021 PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTADORES DE SERVICIO Y APOYO DE LA GESTIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO PARA EL AÑO 2021; RESOLUCIÓN N°00007420 DEL 19 DE OCTUBRE DE 2021 PARA EL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA RELACIÓN DE ACITVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO Y RESOLUCIÓN N°.00001774 DEL 18 DE MARZO DE 2021 PARA EL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIPLOMADO EN SEGURIDAD DEL PACIENTEAL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD POR LA CUAL SE NOMBRA UN PERSONAL PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTES DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES.

EL DIRECTOR DE SANIDAD EJÉRCITO, en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO, nombrado mediante Decreto 1586 del 02 de diciembre de 2020 y posesionado mediante Acta de Posesión Personal Militar No.00492030 del 04 de diciembre del 2020 y de conformidad a lo preceptuado por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015 ; Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014 (por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras), Directiva Permanente No.12 del 21 de septiembre de 2020 (Lineamientos de Contratación para el Sector Defensa), Resolución número 1897 del 29 de junio 2021 por el cuales delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional; quien en consecuencia representa por la delegación conferida, a LA NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR– DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO.

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y EN ESPECIAL LAS CONSAGRADAS EN LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS, MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS.

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo previsto por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la citada ley "podrán mediante delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias (...) y podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la Ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivos y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, atribuyó a los jefes y a los representantes legales de las entidades estatales la potestad de dejar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, así como para desconcentrar la realización de licitaciones o concursos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo y sus equivalentes.

Que el Ministro de Defensa Nacional, mediante Resolución número 1897 del 29 de junio 2021 por el cuales delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional, Resolucion No. 6302 del 31 de julio de 2014 por la cual se expide el Manual de Contratación para el Ministerio de Defensa Nacional, la Directiva Permanente No. 12 de 2020 de Políticas para el Sector Defensa o normas que las modifiquen o adicionen y el señor Ministro de

Defensa delega en general la competencia para el ejercicio de funciones y la atención y decisión de los asuntos establecidos por la Ley al señor DIRECTOR DE SANIDAD EJÉRCITO en lo que se refiere a actos preparatorios del proceso de contratación, a la ejecución y liquidación del contrato.

Que dada la magnitud y la importancia que tiene el presupuesto general de la nación contemplado en el Decreto No. 1805 del treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinte (2020), por el que se apropia el presupuesto para la vigencia dos mil veintiuno (2021) y demás presupuestos adicionales que se puedan generar en la misma vigencia, se hace necesario integrar un comité con funciones precisas para que actúe como garante de la transparencia con la que el Ejército Nacional efectué los procesos contractuales.

Que en cumplimiento a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva; dispuestos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública es preciso designar a gerentes de proyecto, comités estructuradores, evaluadores y supervisores para la contratación directa de prestadores de servicio y apoyo de la gestión para la dirección de sanidad ejercito para el año 2021.

Que mediante resolución de nombramiento No. 00000013 de fecha 05 de enero de 2021, se nombró a la señora **SMSM. ALEXANDRA MORENO TORRES** , para actuar como supervisora de los siguientes contratos:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN
131-DIGSA-DISAN-EJC-2021	ANGIE PAULINE MORENO JIMÉNEZ	24 de Marzo de 2021

Que mediante Resolución No. 00001774 del 18 de marzo de 2021, por la cual se designan unos servidores públicos para que actúen como gerente de proyecto, comites estructuradores, evaluadores y supervisores.

Que el 21 de septiembre de 2021 se publicó en el Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii el estudio previo, el proyecto de pliego de condiciones, el primer aviso de convocatoria pública.

Que el día 27 de septiembre de 2021 a las 14:00 horas se llevó a cabo el cierre del proceso de minima cuantia N°191-DIGSA-DISAN-EJC-2021, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE DIPLOMADO EN SEGURIDAD DEL PACIENTE,AL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD."

Que mediante el 04 de octubre de 2021, se suscribió comunicación de aceptación de oferta N°207-DIGSA-DISAN-EJC- 021 dentro de la invitación publica del proceso de minima cuantia N°191-DIGSA-DISAN-EJC-2021, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE DIPLOMADO EN SEGURIDAD DEL PACIENTE,AL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD"

Que mediante Resolución No. 00007420 del 19 de octubre de 2021, por la cual se designan unos servidores públicos para que actúen como gerente de proyecto, comites estructuradores, evaluadores y supervisores.

Que el 21 de octubre de 2021 se publicó en el Portal Único de Contratacion https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii el estudio previo, el proyecto de pliego de condiciones, el primer aviso de convocatoria pública.

Que el día 25 de octubre de 2021 a las 14:00 horas se llevó a cabo el cierre del proceso de minima cuantia N°202-DIGSA-DISAN-EJC-2021, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA RELACIÓN DE ACITVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO"

Que mediante el 02 de noviembre de 2021, se suscribió comunicación de aceptación de oferta N°213-DIGSA-DISAN-EJC- 021 dentro de la invitación publica del proceso de minima cuantia N°202-DIGSA-DISAN-EJC-2021, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA RELACIÓN DE ACITVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACION PARA EL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO"

Que mediante oficio de radicado No. 20213220145365l3 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-29.60, la señora SMSM. ALEXANDRA MORENO TORRES supervisora de los mencionados contratos, solicita el cambio de supervisión en los siguientes término :

> *"Con toda atención me permito solicitar al Señor Brigadier General Director de Sanidad Ejército, autorice a quien corresponda el cambio de supervisor de los contratoa que menciono a continuación, lo anterior debido a que salgoa disfrutar 20 dias de vacaciones a partir del 11-11-2021 según la Resolución N°1088 del 25-10-2021 emitida por la Direccion General de Sanidad Militar (anexo resolución) asi:*

No. DEL CONTRATO	*OBJETO*	*SUPERVISOR ENTRANTE*

No.131-DIGSA-DISAN-EJC-2021	*LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – ÁREA DE TALENTO HUMANO.*	*SMSM.KELLY JOHANA GALINDO MADERO CC.53015325*
No.207-DIGSA-DISAN-EJC-2021	*PRESTAR EL SERVICIO DE DIPLOMADO EN SEGURIDAD DEL PACIENTE,AL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD.*	- *SMSM.DINA LUCY CARDONA HURTADO CC.52.375.206* - *SMSM.ANA CAROLINA RUIZ BELTRAN CC.30.232.690*
No.213-DIGSA-DISAN-EJC-2021	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA RELACIÓN DE ACITVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO*	*SMSM.DINA LUCY CARDONA HURTADO CC.52.375.206*

"

Que en atención a la solicitud antes indicada, el señor Brigadier General CARLOS ALBERTO RINCÓN ARANGO, identificado con cédula No. 79.485.970 expedida en Bogotá D.C., en su condición de Director de la Dirección de Sanidad Ejército, autoriza la designación de supervisión de las señoras civiles de planta SMSM.KELLY JOHANA GALINDO MADERO identificada con cedula de ciudadanía N°53015325, SMSM.ANA CAROLINA RUIZ BELTRAN identificada con cedula de ciudadanía N°30.232.690 y SMSM.DINA LUCY CARDONA HURTADO identificada con cedula de ciudadanía N° 52.375.206, para el ejercicio del cargo como supervisor de los contratos de prestación de servicios relacionados anteriormente, por tal razón se genera la expedición del presente acto administrativo.

Por lo anteriormente expuesto, el competente contractual.

RESUELVE

PRIMERO: Modificar a la señora SMSM. Alexandra Moreno Torres identificada con cedula de ciudadanía N° 52.116.953 (Saliente) como supervisora del contrato de Prestación de Servicios N°131-DIGSA-DISAN-EJC-2021 por la señora SMSM.Kelly Johana Galindo Madero identificada con cedula de ciudadanía N°53015325 (Entrante), por el periodo comprendido entre 11 de noviembre de 2021 hasta el 01 de diciembre del 2021, por las razones indicadas en los considerandos del presente documento.

SEGUNDO: Modificar a la señora SMSM. Alexandra Moreno Torres identificada con cedula de ciudadanía N° 52.116.953 (Saliente) como supervisora de la aceptación de oferta N°.207-DIGSA-DISAN-EJC-2021 por la señora SMSM.Ana Carolina Ruiz Beltran identificada con cedula de ciudadanía N°30.232.690 (Entrante), por el periodo comprendido entre 11 de noviembre de 2021 hasta el 01 de diciembre del 2021, por las razones indicadas en los considerandos del presente documento.

TERCERO: Modificar a la señora SMSM. Alexandra Moreno Torres identificada con cedula de ciudadanía N° 52.116.953 (Saliente) como supervisora de la aceptación de oferta N°.213-DIGSA-DISAN-EJC-2021 por la señora SMSM.Dina Lucy Cardona Hurtado identificada con cedula de ciudadanía N°52.375.206 (Entrante), por el periodo comprendido entre 11 de noviembre de 2021 hasta el 01 de diciembre del 2021, por las razones indicadas en los considerandos del presente documento.

CUARTO: El supervisor de conformidad al Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y en concordancia con la Directiva Permanente No.12 del 21 de septiembre de 2020, inicia su actividad de supervisión cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y legalizado, es decir aprobadas las pólizas, mediante notificación que realizará la Sección Administrativa de la DISAN-EJC.

Del ejercicio de las funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos: Comprenderá entre otras funciones las siguientes, de acuerdo con lo ordenando en el Manual de Contratación, Numeral 5.3.1.7.1., así:

- ✓ La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- ✓ La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.
- ✓ La presentación mensual de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
- ✓ La elaboración y envió del proyecto de acta de liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.

- ✓ En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable. Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos. Momento y plazo para ejercer a función de supervisión y/o seguimiento:
- ✓ Los supervisores de los contratos serán funcionarios designados por el competente contractual Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y legalizado, es decir aprobadas las garantías.
- ✓ El competente contractual, le informará al supervisor mediante un memorando sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, remitiendo copia de los siguientes documentos:

- Del contrato.
- Copia de la propuesta.
- De las garantías con su correspondiente aprobación.

- ✓ Para confrontar información podra consultar el expediente original en la dirección u oficina de contratación o quien haga sus veces.

- ✓ El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación de acuerdo con la Directiva Permanente No. 12 del 21 de septiembre de 2020 MDN "Políticas de Contratación Sector Defensa".

- ✓ Solicitar la información financiera relacionada con la cadena presupuestal que soporta los pagos de los contratos y elaborar el Balance del mismo, el cual deberá mantenerse permanentemente actualizado con los movimientos financieros que se vayan efectuando.

Manifestaciones de inconformidad del supervisor del contrato frente a su ejecución.

Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito.

Los reparos seran motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.

El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, cuando corresponda, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.

El supervisor podrá solicitar al competente contractual, la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación — Ministerio de Defensa Nacional.
Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y a Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes.

Cumplimiento de órdenes del competente contractual, como consecuencia de irregularidades o circunstancias que afecten la normal ejecución de un contrato.

Los supervisores de los contratos suscritos por Ministerio de Defensa Nacional están obligados a acatar las observaciones y decisiones del competente contractual, en los eventos de discrepancias en su ejecución, y no están autorizados a expedir cumplidos para pagar obligaciones hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente contractual.

Liquidación de las obligaciones contraídas

Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato creado por la Dirección de Contratación Estatal. En este momento quedará documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El contratista suscribirá el acta de liquidación remitida en un plazo de 15 días hábiles, posteriores a su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio liquidará unilateralmente el contrato.

Obligaciones posteriores a la liquidación.

- El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:

- Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.

- Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.

- Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.

- Para todos los eventos el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités receptores del bien, (técnico) quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.

- El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio.

- El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.

- El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.

- El supervisor, si es necesario puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio, cuando corresponda, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

- El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegaré a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.

- Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la dirección u oficina de contratación que corresponda para su respectivo archivo.

- Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documentos soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio.

Será responsabilidad del Supervisor en coordinación con el Gerente de Proyecto, dar cumplimiento a las obligaciones posteriores a la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

Funciones generales de los supervisores de contratos.

Este numeral en lista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico, administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor. Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:

En el aspecto Técnico — Administrativo.

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la dirección u oficina de contratación que corresponda. La cual responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.

- En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma, a la dirección u oficina de contratación que corresponda, para su incorporación en la carpeta del contrato.

- Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la dirección u oficina de contratación que corresponda, para su archivo en la carpeta del contrato.

- Cuando se trate de la supervisión o interventoria de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio para que repose en la carpeta del contrato.

- El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego y elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución.
- De estas reuniones levantará una ayuda memoria suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo.

- De estas reuniones levantará una ayuda memoria suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo.

- Los supervisores de los contratos si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio para lo de su competencia.

- El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias.

- ✓ Exigir el cumplimiento del contrato.

- ✓ Atender y resolver en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.

- ✓ Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, En caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos respectiva.

- ✓ Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.

- ✓ Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad al competente contractual sobre los inconvenientes presentados.

- ✓ Proyectar en coordinación con el Gerente de Proyecto, la constancia de cierre del expediente contractual, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015.

- ✓ Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

FUNCIONES COMUNES AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE GERENTES DE PROYECTO, SUPERVISORES, ASESORES, ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES.

Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento o supervisora de contratos.

1. La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre acatando las autorizaciones previas previstas para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato.

2. La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional, tiene carácter interno y pretende garantizar la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

3. La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios que como mínimo tengan un perfil profesional que garantice idoneidad en el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de normas técnicas, administrativas y/o legales.

4. La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios e indispensables para ejecutar el objeto contratado. En la intervención material se comprobará y certificará la efectiva ejecución del objeto contratado.

Los conceptos e informes de los Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores, Comités Evaluadores y Supervisores de Contratos, respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito.

QUINTO: RESPONSABILIDADES, EN LO CIVIL, PENAL, DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO. De conformidad con la normatividad vigente; artículos 51, 53, 54, 56, 57, 58 y 59 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015:

Todos los funcionarios designados en esta resolución, responderán según el caso, en los órdenes disciplinario, administrativo, civil, penal o fiscal por sus acciones u omisiones en la actuación precontractual, contractual y pos contractual en los términos de la Constitución y la Ley.

La actividad de los comités se realizará en forma independiente, sus conceptos o recomendaciones deberan constar por escrito y los mismos serán eminentemente objetivos y soportados sobre hechos y apreciaciones precisas y concretas. No se emitirán conceptos de carácter subjetivo. Así mismo, las recomendaciones o conceptos de los comités harán parte integral de los expedientes que contiene los diferentes actos administrativos relacionados con el procedimiento contractual y deberán estar firmados por todos los miembros.

SEXTO: En lo que corresponda y para los fines pertinentes, se tendrán en cuenta y como válidas las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional.

- El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal, las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista (si aplica).

- El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del mes siguiente a la terminacion del contrato, a la dirección u oficina de contratación que corresponda para revisión, aceptación y trámite de firmas.

- La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato

- Si el contratista no está de acuerdo con el contenido de acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes.

En el aspecto Legal.

Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.

- Solicitar a la dependencia de contratos copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.

- Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.

- Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la ley, con copia a la dirección u oficina de contratación que corresponda del Ministerio, la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.

- Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial a la dependencia de contratos del Ministerio, cada mes o en el plazo previsto en el contrato.

- El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervision y los conceptos observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

FUNCIONES PARTICULARES DE LOS SUPERVISORES.

- ✓ Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato cuando sea del caso.
- ✓ Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
- ✓ Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas o especificaciones técnicas descritas en el contrato.
- ✓ Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato.
- ✓ Verificar la correcta ejecución del contrato.

Parágrafo Primero: Todos los anteriores nombramientos se realizan de conformidad al cargo y no a la persona, es por esta razón que previo traslado u otro evento propio del servicio conllevará a que la persona que reciba el cargo deberá asumir las responsabilidades descritas en esta resolución.

Parágrafo Segundo: De suscitarse el evento del traslado u otro acto propio del servicio, el funcionario deberá informar por escrito al competente contractual adjuntando su informe respectivo y el nombre del nuevo funcionario que asume el cargo.

SEPTIMO: Contra el presente Acto Administrativo no proceden recursos, de conformidad al Artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

NOVENO: El oficio y soportes documentales allegados para la expedición del presente acto administrativo, hacen parte integral del mismo en _____ folios.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Brigadier General CARLOS ALBERTO RINCÓN ARANGO
Director de Sanidad Ejército y Ordenador del Gasto

Elaboró: **PS. CAROLINA REYES GUILLEN**
Abogado - Sección Administrativa

Reviso y Aprobo: **PS. CRISTIAN YESID HERNÁNDEZ MONTAÑEZ**
Asesor Jurídico DISAN

Reviso: **SV.ADRIANA GIL MARTINEZ**
Suboficial Sección Contratos DISAN (E)

RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE MODIFICA UN SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO COMO SUPERVISOR MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N°.00000013 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2021 PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTADORES DE SERVICIO Y APOYO DE LA GESTIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO PARA EL AÑO 2021; RESOLUCIÓN N°00007420 DEL 19 DE OCTUBRE DE 2021 PARA EL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA RELACIÓN DE ACITVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO Y RESOLUCIÓN N°.00001774 DEL 18 DE MARZO DE 2021 PARA EL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIPLOMADO EN SEGURIDAD DEL PACIENTEAL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD POR LA CUAL SE NOMBRA UN PERSONAL PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTES DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

RESOLUCIÓN No. 0 0 0 0 8 5 8 2 /

De fecha 16 NOV 2021 /

En la fecha se NOTIFICÓ personalmente al siguiente funcionario del contenido de la presente Resolución y en la fecha registrada; POR LA CUAL SE MODIFICA UN SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO COMO SUPERVISOR MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N°.00000013 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2021 PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTADORES DE SERVICIO Y APOYO DE LA GESTIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO PARA EL AÑO 2021; RESOLUCIÓN N°00007420 DEL 19 DE OCTUBRE DE 2021 PARA EL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA RELACIÓN DE ACITVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO Y RESOLUCIÓN N°.00001774 DEL 18 DE MARZO DE 2021 PARA EL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIPLOMADO EN SEGURIDAD DEL PACIENTEAL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD POR LA CUAL SE NOMBRA UN PERSONAL PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTES DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES.

Se le envía al correo electrónico copia íntegra, auténtica y gratuita de la Resolución mencionada y en la fecha registrada para este documento, se le informó que contra ella no procede ningún recurso.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C, a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veintuno (2021)

NOTIFICADA:

SUPERVISORA CONTRATO N°131-DIGSA-DISAN-EJC-2021

NOMBRE	FIRMA
SMSM.KELLY JOHANA GALINDO MADERO Civil Planta Salud DISAN	

SUPERVISORA ACEPTACIÓN DE OFERTA N°.207-DIGSA-DISAN-EJC-2021

NOMBRE	FIRMA
SMSM.ANA CAROLINA RUIZ BELTRAN Civil Planta Salud DISAN.	

SUPERVISORA ACEPTACIÓN DE OFERTA N°.213-DIGSA-DISAN-EJC-2021

NOMBRE	FIRMA
SMSM.DINA LUCY CARDONA HURTADO Civil Planta Salud DISAN.	

Elaboró: **PS. CAROLINA REYES GUILLEN**
Abogado - Sección Administrativa

Reviso y Aprobo: **PS. CRISTIAN YESID HERNÁNDEZ MONTAÑEZ**
Asesor Jurídico DISAN

Reviso: **SV.ADRIANA GIL MARTINEZ**
Suboficial Sección Contratos DISAN (E)

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

Al contestar, cite este número

Radicado No. **20213220145365l3**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-29.60

Bogotá, D.C., 03 de noviembre de 2021

Señor Brigadier General
CARLOS ALBERTO RINCÓN ARANGO
Director de Sanidad Ejército
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud cambio de supervisor

Con todo respeto me permito solicitar al Señor Brigadier General Oficial Director de Sanidad Ejército, autorice a quien corresponda el cambio de supervisor de los contratos que menciono a continuación, lo anterior debido a que salgo a disfrutar 20 días de vacaciones a partir del 11-11-2021 según la Resolución No.1088 del 25-10-2021 emitida por la Dirección General de Sanidad Militar. (anexo resolución).

N°. DEL CONTRATO	OBJETO	SUPERVISOR ENTRANTE
No.131-DIGSA/DISAN-EJC-2021	"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO"	SMSM KELLY JOHANNA GALINDO MADERO C.C. 53015325
No.207-DIGSA/DISAN-EJC-2021	"PRESENTAR EL SERVICIO DE DIPLOMADO EN SEGURIDAD DEL PACIENTE, AL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD"	- SMSM DINA LUCY CARDONA HURTADO C.C. 52.375.206 - SMSM ANA CAROLINA RUIZ BETRAN C.C. 30.232.690.
N°213-DIGSA/DISAN-EJC-2021	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTES EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO"	SMSM DINA LUCY CARDONA HURTADO C.C. 52.375.206

Respetuosamente,

SMSM ALEXANDRA MORENO TORRES
C.C. 52.116.953
Supervisora

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

RESOLUCIÓN NÚMERO 1088 **DE 2021**

(25 OCT 2021)

"Por la cual se conceden vacaciones a unos funcionarios de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar – Dirección de Sanidad del Ejército Nacional"

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 1º, numeral 12, de la Resolución del Ministerio de Defensa Nacional No. 0015 del 11 de enero de 2002 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 90 del Decreto 1214 de 1990, establece que los empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional y de la Policía Nacional, tienen derecho a veinte (20) días de vacaciones, incluyendo los feriados, por cada año cumplido de servicio continuo, entendiendo como año cumplido el contado desde la fecha en que se comenzó a prestarlo hasta la misma fecha del año siguiente, sea cual fuere la época del año. Exceptuando las personas que trabajen en actividades que por su naturaleza justifiquen excepción y cuyos lapsos de vacaciones sean especialmente determinados por la ley.

Que el personal que a continuación se relaciona cumple con los requisitos establecidos en el artículo 90 del Decreto 1214 de 1990, antes citado para el disfrute y pago de vacaciones.

R E S U E L V E

ARTICULO PRIMERO. Autorizar a los siguientes funcionarios de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar, al servicio de la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional el disfrute y pago de 20 días de vacaciones a partir del día 02 de Noviembre de 2021, correspondiente al lapso 2019-2020.

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO NACIONAL

No.	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	ESM	COD-GRA	DENOMINACION	FECHA-INGRE
1	52846132	SANCHEZ VILLAMIL	INGRID ALEXANDRA	5227	2-2 16	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	09/12/2013
2	51857411	ALVARADO FLECHAS	MARIA TERESA	5227	2-2 12	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	09/12/2013
3	51611156	QUIROGA PINILLA	MARTHA PATRICIA	3026	2-2 14	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	04/10/2010
4	51844616	MORENO PRIETO	MARTHA MERCEDES	5204	5-1 24	TECNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	01/08/2001
5	91150420	MARTINEZ PORRAS	JOHN	2021	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	01/12/1995
6	34523103	VILLARREAL CORTES	ILDA ESPERANZA	3005	2-2 9	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	13/12/2006

ARTICULO SEGUNDO. Autorizar a la siguiente funcionaria de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar, al servicio de la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional el disfrute y pago de 20 días de vacaciones a partir del día 08 de Noviembre de 2021, correspondiente al lapso 2019-2020.

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO NACIONAL

No.	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	ESM	COD-GRA	DENOMINACION	FECHA-INGRE
1	65758944	RODRIGUEZ AMADO	LIDA MARITZA	5078	2-2 12	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	01/12/2008

"Por la cual se conceden vacaciones a unos funcionarios de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar – Dirección de Sanidad del Ejército Nacional" (**encabeza** SANCHEZ VILLAMIL INGRID ALEXANDRA)

ARTICULO TERCERO. Autorizar a la siguiente funcionaria de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar, al servicio de la Dirección de Sanicad del Ejército Nacional el disfrute y pago de 20 días de vacaciones a partir del día 11 de Noviembre de 2021, correspondiente al lapso 2019-2020.

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO NACIONAL

No.	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	ESM	COD-GRA	DENOMINACION	FECHA-INGRE
1	52961127	DUARTE BLANCO	MARTHA LUZ	5227	2-2 12	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	23/11/2015

ARTICULO CUARTO. Autorizar a los siguientes funcionarios de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar, al servicio de la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional el disfrute y pago de 20 días de vacaciones a partir del día 02 de Noviembre de 2021, correspondiente al lapso 2020-2021.

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO NACIONAL

No.	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	ESM	COD-GRA	DENOMINACION	FECHA-INGRE
1	79922448	ALVARADO PERILLA	JUAN PABLO	5227	5-1 29	TECNICO DE SERVICIOS	14/10/2020
2	1024522049	CARDENAS NIÑO	RUBEN DARIO	5069	5-1 24	TECNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	15/10/2014
3	1020755182	HERAZO DIAZ	JOHANA	1023	2-2 4	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	14/10/2020
4	68293020	SIERRA LOPEZ	BERTA ISABEL	4012	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
5	68298791	VALDERRAMA LEMUS	EUNISE	4025	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
6	68299114	GARCES SEQUEDA	CARMEN YAJAIRA	5204	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	16/05/2011
7	91532285	CUBIDES RAMOS	FABIAN	2021	2-2 9	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	08/01/2015
8	93412478	OSUNA ORDASITA	ROQUE JACINTO	5175	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
9	87510430	LOPEZ HERRERA	ROBERTO DE JESUS	5175	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
10	91220176	MORENO BOHORQUEZ	JUAN CARLOS	2021	2-2 14	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	08/01/2015
11	60369907	ZABALA BALDION	ZENAIDA	2015	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	20/10/2020
12	65828990	ROJAS SERRANO	MARICELA	5213	5-124	TECNICO DE SERVICIOS	12/08/2016
13	52910508	VILLAMIL GOMEZ	DIANA MARCELA	1006	2-2 4	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	10/07/2017
14	55176887	MARIN TRUJILLO	CLAUDIA ANDREA	5176	2-2 9	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	02/09/2008
15	56076167	MENESES DAZA	MARIA VICTORIA	1008	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
16	60450436	TORRES CARREÑO	DIANA CAROLINA	2015	2-2 9	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	07/09/2016
17	65701205	ROJAS	LUZ STELLA	5069	5-123	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
18	65758407	QUIÑONES HERRERA	JULIA ENITH	5175	6-1 26	AUXILIAR PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	10/07/2017
19	52968126	SANCHEZ HERNANDEZ	JOHANNA	5078	2-2 4	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	02/09/2016

"Por la cual se conceden vacaciones a unos funcionarios de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar – Dirección de Sanidad del Ejército Nacional" (**encabeza** SANCHEZ VILLAMIL INGRID ALEXANDRA)

20	52996361	MORALES GUARIN	ANDREA	5021	2-2 4	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	09/06/2020
21	52962473	LOPEZ SUAREZ	SANDRA YAMILE	5227	6-126	AUXILIAR DE SERVICIOS	10/07/2017
22	52708617	MOSQUERA	JIMENA	5204	2-2 6	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	13/07/2010
23	52710746	CALLEJAS LADINO	YENNY PATRICIA	5223	2-2 16	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	07/01/2015
24	52555047	MORENO LINARES	YANETH LILIANA	5207	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	02/11/2010
25	24176380	DIAZ BURGOS	CLARA ALVENIS	5021	5-124	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
26	27285967	CORDOBA MUÑOZ	MARIA LILIA	3007	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
27	5821300	VERGARA CORTÉS	NELSON AUGUSTO	5175	2-2 16	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	10/07/2017
28	35891290	PALACIOS AGUALIMPIA	NAYVELINA	3045	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	20/10/2020
29	28951254	PAREDES BAEZ	MARIA ISABEL	5175	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
30	37278490	GALINDO ORTEGA	AMANDA ISABEL	5177	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
31	37514313	FONSECA RAMIREZ	MARIA ELIZABETH	2021	6-127	AUXILIAR DE SERVICIOS	10/07/2017
32	37713877	VALENCIA RUIZ	MADELAINE	5227	3-1 7	PROFESIONAL DE DEFENSA	12/10/2018
33	32107416	CORDOBA ALVAREZ	LEYLAND JEANETH	6030	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
34	32858169	ORTEGA ORTEGA	MADELYN MARIA	1010	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
35	33065976	BALLESTEROS ROJAS	ELIZABETH	1015	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
36	51857411	ALVARADO FLECHAS	MARIA TERESA	5227	2-2 12	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	09/12/2013
37	51558104	MONTAÑEZ CRUZ	EMMA LUCIA	5069	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	20/10/2020
38	40397243	MONTAÑA AGUDELO	NIDIA	4012	5-124	TECNICO DE SERVICIOS	12/08/2016
39	40445698	PARRADO TORRES	GINA PAOLA	4012	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
40	40783580	MARTINEZ CHICO	EMILCE	5177	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
41	39573837	CRUZ SALAZAR	RUBY MAYETH	5069	2-2 4	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	10/07/2017
42	39584008	REYES VILLANUEVA	YURANI	5069	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
43	43142966	GIL VILLA	DARLY PATRICIA	6030	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
44	1069715747	BOLAÑOS RAMOS	ADANIS	5069	5-124	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
45	1095924314	DUARTE PEREZ	WALTHER	2021	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	20/10/2020
46	1092910811	ACEVEDO SOTO	YEIMY LORENA	3029	5-124	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
47	1105889432	BOCANEGRA GONZALEZ	SADY PATRICIA	5069	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	20/10/2020
48	1122679688	VERA GORDILLO	LEIDY YINETH	4006	6-121	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
49	1129509371	GOMEZ RUIZ	KELLY MARIA	2016	2-2 9	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	02/09/2016

"Por la cual se conceden vacaciones a unos funcionarios de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar – Dirección de Sanidad del Ejército Nacional" (**encabeza** SANCHEZ VILLAMIL INGRID ALEXANDRA)

50	1122236853	GIRALDO FLOREZ	JOHAN SEBASTIAN	4006	6-121	AJXILIAR DE SERVICIOS	14/10/2020
51	1022930361	BARRETO BERNAL	JOHN EDICSON	5227	5-124	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
52	80502388	WILCHES ALVAREZ	FREDDY YOVANNY	5227	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
53	39677300	ACUÑA MARTINEZ	LINA JOHANNA	5227	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	06/03/2007
55	40778811	AGUIRRE GIRALDO	TATIANA MARCELA	5177	2-2 12	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	12/09/2007
56	51923532	TOLEDO CASTELLANOS	CLAUDIA ALICIA	5041	6-1 25	AUXILIAR PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	11/09/2006
57	34996675	AGAMEZ PANO	ANA CLARIBEL	1023	2-2 14	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	03/10/2006
58	36721485	ANGARITA CARRILLO	YOLI	1008	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	18/08/2006
59	35529524	PEÑA MOJICA	IVONNE	5226	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	06/03/2007
60	28131928	PINZON CELIS	CLEOTILDE	2021	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	01/11/1994
61	52712515	HERNANDEZ OSPINA	VERONICA	5204	2-2 14	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	09/08/2006
62	52414791	MURCIA FRANCO	MARIA DEL PILAR	2021	2-2 10	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	23/07/2002
63	50395597	BELTRAN LIDUENEZ	CLAUDIA MARIA	5092	2-2 14	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	01/09/2006
64	53348832	JAIMES DURAN	ROCIO	2021	2-2 14	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	01/10/1994
65	53350881	HERNANDEZ CHAPARRO	CLAUDIA VIVIAN	2021	2-2 10	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	01/03/2002
66	91239842	SERRANO PASTRANA	JUAN PAULO	2021	2-2 16	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	03/09/2001
67	60256451	RANGEL BASTO	LIGIA	5175	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	01/08/2001
68	63318474	MANOSALVA ORTIZ	LUCY BETHSABE	2021	2-2 16	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	13/09/1996
69	65738738	GUZMAN	LUZ ADRIANA	5175	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	06/03/2007
70	37557281	MORENO GRANADOS	YAZMIN ANGELICA	5037	2-2 4	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	09/06/2020

ARTICULO QUINTO. Autorizar a la siguiente funcionaria de la Planta de Personal de Empleados Publicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar, al servicio de la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional el disfrute y pago de 20 días de vacaciones a partir del día 08 de Noviembre de 202", correspondiente al lapso 2020-2021.

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO NACIONAL

No.	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	ESM	COD-GRA	DENOMINACION	FECHA-INGRE
1	52773733	MORALES MARROQUIN	ANDREA YOLIMA	4012	5-124	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
2	1073505692	ORTIZ OLIVEROS	CLAUDIA ELISA	5078	5-130	TECNICO DE SERVICIOS	10/07/2017
3	39571859	DURANGO ORTIZ	DIANA PATRICIA	4012	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	06/11/2007

"Por la cual se conceden vacaciones a unos funcionarios de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar – Dirección de Sanidad del Ejército Nacional" (**encabeza** SANCHEZ VILLAMIL INGRID ALEXANDRA)

ARTICULO SEXTO. Autorizar al siguiente funcionario de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar al servicio de la Direccion de Sanidad del Ejército Nacional el disfrute y pago de 20 días de vacaciones a partir del día 10 de Noviembre de 2021, correspondiente al lapso 2020-2021.

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO NACIONAL

No.	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	ESM	COD-GRA	DENOMINACION	FECHA-INGRE
1	52760565	QUESADA MESTRA	YURYS JUDITH	5078	5-122	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014
2	1022943365	SALCEDO TORRES	SANDRA PATRICIA	5041	5-124	TECNICO DE SERVICIOS	15/10/2014

ARTICULO SEPTIMO. Autorizar al siguiente funcionario de la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar, al servicio de la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional el disfrute y pago de 20 días de vacaciones a partir del día 11 de Noviembre de 2021, correspondiente al lapso 2020-2021.

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO NACIONAL

No.	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	ESM	COD-GRA	DENOMINACION	FECHA-INGRE
1	1013582695	RUIZ JARA	PILAR	5227	2-2 9	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	14/05/2013
2	38140856	TORRES NUÑEZ	YENNI MARCELA	5175	5-124	TECNICO DE SERVICIOS	07/10/2008
3	52116953	MORENO TORRES	ALEXANDRA	5227	2-2 16	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	18/08/2006
4	52754186	GAONA BARAJAS	ANGIE CAROLINA	5041	2-2 12	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	16/05/2011
5	52806134	ORTEGA TOBO	ANA OFELIA	5204	5-126	TECNICO DE SERVICIOS	10/11/2009
6	52184926	RINCON MONSALVE	ELIZABETH	5084	2-2 14	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	10/11/2009

ARTICULO OCTAVO. La presente Resclución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE, 25 OCT 2021

Dada en Bogotá, D.C a los ____ de _____del _____

Director General de Sanidad Militar,

Mayor General HUGO ALEJANDRO LÓPEZ BARRETO

Elaboró: TASD. Luz Dary Vaca
Vacaciones y Retiros

Revisó SP. Diego García
Suboficial Vacaciones y Retiros

Revisó: PD. Angela Tofiño
Coordinadora Grupo Asuntos Legales

Revisó: MY. Carolina Calderón
Coordinadora Grupo Talento Humano

Vo.Bo.: CN. John Sanchez
Subdirector Administrativo y Financiero