FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

RESOLUCIÓN NÚMERO 00008154
03 de noviembre de 2023

POR LA CUAL SE MODIFICAN UNOS SUPERVISORES DE CONTRATOS; PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA N° SAMC-021-DISAN-EJC-2023, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023"

El DIRECTOR DE SANIDAD EJÉRCITO, en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO, nombrado mediante Resolución 7426 del 25 de noviembre de 2022 y posesionado mediante Acta de Posesión Personal Militar N°071 del 25 de noviembre del 2022 y conforme a lo preceptuado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, Resolución N°4223 del 23 de junio de 2022, por la cual se 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; Resolución N° 4130 del 16 de junio de 2022, "Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios" del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras, quien en consecuencia representa, por la delegación conferida, a LA NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL–DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO.

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las consagradas en los Artículos 24, 25 Y 26 de la Ley 80 DE 1993, Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, Resolución de Delegación N° 4223 del 23 de junio de 2022, Resolución N° 4130 del 16 de junio de 2022, que expide el MDN en el Manual de Contratación aplicado al Ministerio de Defensa Nacional y todas las Unidades Ejecutoras con sus Dependencias que demanden bienes, servicios y obra pública necesarios para el cumplimiento de la Misión Constitucional, y demás normatividad concordante y complementaria que modifique y/o sustituya las anteriores; y/o normatividad legal vigente de conformidad con la modalidad.

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 presente Ley, podrán mediante acto de 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 mediante Resolución N°4223 del 23 de junio de 2022, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bines y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones, 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 a su cargo, en lo que se refiere a los actos preparatorios del proceso de contratación, ejecución del contrato y liquidación.

Que mediante la Resolución N° 4130 del 16 de junio de 2022, el Ministerio de Defensa Nacional expidió el Manual de Contratación de la Entidad y de sus Unidades Ejecutoras.

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 gerente de proyecto, comités estructuradores, evaluadores y supervisores.

Que mediante Resolución número 00005838 de fecha 15 de agosto de 2023 se nombró como supervisores a los siguientes funcionarios:

- **CT. WENDY JULIETH GALINDO CURTIDOR**
- **SMSM. MARTHA LUZ DUARTE BLANCO**
- **SMSM. MARIA TERESA ALVARADO FLECHAS**

Para el **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA N° SAMC-021-DISAN-EJC-2023, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023"**

Que una vez surtido el tramite administrativo del proceso de contratación se procedió a realizar la adjudicación del proceso de conformidad con la *RESOLUCIÓN N° 00007627 DE FECHA 18 DE OCTUBRE DE 2023 POR LA CUAL SE ORDENA ADJUDICAR EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA N° SAMC-021-DISAN-EJC-2023, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023"*

Que de dicha adjudicación se suscribieron los siguientes contratos con los siguientes supervisores:

- **CT. WENDY JULIETH GALINDO CURTIDOR** CONTRATO N° 258-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 2 - EQUIPO DE APOYO DIAGNOSTICO"

- **SMSM. MARTHA LUZ DUARTE BLANCO** CONTRATO N° 262-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 8 – CADENA DE FRIO PROGRAMA PAI"

- **SMSM. MARIA TERESA ALVARADO FLECHAS** N° 263-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 9 – CADENA DE FRIO LABORATORIO CLÍNICO"

Que mediante oficio No. 20233422024280553 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-DMSOC-ING.BIO-29.25 de fecha 26 de octubre de 2023, suscrito por la señora **CT. WENDY JULIETH GALINDO CURTIDOR** como supervisora de contrato, puso en consideración la modificación temporal como supervisora **CONTRATO N° 258-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 2 - EQUIPO DE APOYO DIAGNOSTICO"** para en su lugar nombrar a la señora **CT. CLAUDIA ANDREA CANO CUESTA** teniendo en cuenta que la referida supervisora salió a disfrutar su lapso de vacaciones.

Toda vez que la misma cuenta con la capacidad profesional y cumple con el perfil conforme a lo establecido en a lo establecido en la Resolución N°4223 del 23 de junio de 2022, por la cual se 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 y la Resolución N° 4130 del 16 de junio de 2022, "Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios" del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo a la capacidad disponible del Talento Humano de la Dirección de Sanidad Ejército, de la siguiente forma:

CT. CLAUDIA ANDREA CANO CUESTA: Oficial administrativo de la Dirección de Sanidad Ejército de profesión Ingeniera Biomédica con especialización en Dirección y Gestión de Proyectos, cuenta con las de catorce (14) años de experiencia y también se ha desempeñado como estructuradora y evaluadora en distintos procesos de contratación estatal cuyo objeto es la adquisición de distintos equipos biomédicos para la Dirección de Sanidad Ejército y Establecimientos de Sanidad Militar.

Que mediante oficio No. 2023324024812193 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-17-2 de fecha 02 de noviembre de 2023, suscrito por la señora **SMSM. MARIA TERESA ALVARADO FLECHAS** como supervisora de contrato, puso en consideración la modificación temporal del **CONTRATO N° 262-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 8 – CADENA DE FRIO PROGRAMA PAI"** para en su lugar nombrar a la señora **CT. NANCY CHAPARRO CHAPARRO** teniendo en cuenta que la referida supervisora salió a disfrutar su lapso de vacaciones.

CT. NANCY CHAPARRO CHAPARRO: Oficial administrativo con especialidad en Ingeniería y arquitectura de profesión Ingeniera Biomédica, actualmente desempeña el cargo de Oficial Ingeniera Biomédica de la Dirección de Sanidad Ejército.

Que mediante oficio No. 2023323024620463 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-17-2 de fecha 31 de octubre de 2023, suscrito por la señora **SMSM. MARTHA LUZ DUARTE BLANCO** como supervisora de contrato, puso en consideración la modificación temporal del **N° 263-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 9 – CADENA DE FRIO LABORATORIO CLÍNICO"** para en su lugar nombrar al señor **SV. EDWIN ALBERTO GIL RESTREPO** teniendo en cuenta que la referida supervisora salió a disfrutar su lapso de vacaciones.

SV. EDWIN ALBERTO GIL RESTREPO: Suboficial Administrativo, Tecnólogo Biomédico titulado del Instituto Tecnológico Metropolitano, con experiencia relacionada de diecisiete (17) años, sumado a la experiencia como supervisor de distintos contratos suscritos por la Dirección de Sanidad Ejército relacionados con la adquisición de equipos biomédicos y la prestación de servicios de mantenimiento y calibración para los mismos.

Que, por lo anterior, y 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 gerentes de proyecto, comités estructuradores, evaluadores y supervisores.

Por lo anteriormente expuesto, el competente contractual.

RESUELVE

PRIMERO: Modificar como supervisora a la señora **CT. WENDY JULIETH GALINDO CURTIDOR** para nombrar en su lugar a la señora **CT. CLAUDIA ANDREA CANO CUESTA** por el periodo comprendido entre el 03 de noviembre hasta el 01 de diciembre de 2023 para el contrato:

> **CONTRATO N° 258-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 2 - EQUIPO DE APOYO DIAGNOSTICO"**

Una vez finalizado el respectivo lapso de vacaciones se entiende que el titular retoma sus funciones como supervisor del referido contrato.

SEGUNDO: Modificar como supervisora a la señora **SMSM. MARTHA LUZ DUARTE BLANCO** para nombrar en su lugar al señor **SV. EDWIN ALBERTO GIL RESTREPO** por el periodo comprendido entre el 03 de noviembre hasta el 01 de diciembre de 2023 para el contrato:

> **CONTRATO N° 262-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 8 – CADENA DE FRIO PROGRAMA PAI"**

Una vez finalizado el respectivo lapso de vacaciones se entiende que el titular retoma sus funciones como supervisor del referido contrato.

TERCERO: Modificar como supervisora a la señora **SMSM. MARIA TERESA ALVARADO FLECHAS** para nombrar en su lugar a la señora **CT. NANCY CHAPARRO CHAPARRO** por el periodo comprendido entre el 03 de noviembre hasta el 01 de diciembre de 2023 para el contrato:

> **CONTRATO N° 263-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 9 – CADENA DE FRIO LABORATORIO CLÍNICO"**

Una vez finalizado el respectivo lapso de vacaciones se entiende que el titular retoma sus funciones como supervisor del referido contrato.

DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE LOS SUPERVISORES.

Del ejercicio de las funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos: Comprenderá entre otras las funciones establecidas en la Ley 1474 de 2011, además de acuerdo con lo ordenando en el Manual de Contratación, Resolución N° 4130 del 16 junio del 2022, ETAPA CONTRACTUAL, numeral 6.3.1.6. DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS:

Del Ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría de los contratos.
Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

a) 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.

b) 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.

c) La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.

d) 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.

e) En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.

f) Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.

g) 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.

Los supervisores de los contratos serán funcionarios designados por el competente contractual, o por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, cuando sea del caso, según lo indicado en la Resolución de Delegación vigente. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y aprobadas las garantías (cuando éstas hayan sido requieras en el proceso contractual).

El competente contractual o la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, según sea el caso, le informará al supervisor, mediante una comunicación formal o a través de cualquier medio electrónico institucional, sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, remitiendo copia del contrato, copia de la propuesta y de las garantías con su correspondiente aprobación (cuando apliquen).

La información del proceso podrá consultarse en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I o II, según corresponda.

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.

Salvo instrucción en contrario que emane de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los Supervisores de los contratos o convenios adelantados transaccionalmente a través de la plataforma SECOP II deberán realizar el cargue de sus informes de supervisión en dicha plataforma, junto con los demás trámites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos.

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 serán 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/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, 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 al 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 – Unidad Ejecutora y Dependencias Delegatarias 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 – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. 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 dentro del plazo que se establezca para este caso en el oficio remisorio, contados a partir de su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias liquidarán unilateralmente el contrato.

Conceptos solicitados por el Supervisor o por el Contratista:

En situaciones que generan duda frente a la interpretación del contrato y/o su adecuada ejecución, el ordenador del gasto proyectará concepto escrito. Este concepto surtirá trámite por conducto de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria.

Funciones generales de los Supervisores de Contratos.

Este numeral enlista 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 – Unidad Ejecutora, 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 de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, 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 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 cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.

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 de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.

Cuando se trate de la supervisión o interventoría 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información.

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 o solicitud de oferta y en la 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 un acta 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda.

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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora 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.

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 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 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 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, 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 llegare 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 de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II.

Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, 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 o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias.

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, adjuntado:

-Para los contratos suscritos en pesos la(s) obligación(es) y orden(es) de pago(s) debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.

-Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.

Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. 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 presupuestal8, 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 plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato.

Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del 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, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. Las mismas se pueden consultar igualmente a través de SECOP II. 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora 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 de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.

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 supervisión y los conceptos y 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: Entre otras, se encuentran las siguientes:

- 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.
- Verificar la correcta ejecución del contrato.
- 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, así como el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia.
- 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 Ministerio sobre los inconvenientes presentados.
- 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.

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.

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

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.

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.

Conceptos solicitados por el Supervisor o por el Contratista:

En situaciones que generan duda frente a la interpretación del contrato y/o su adecuada ejecución, el ordenador del gasto proyectará concepto escrito. Este concepto surtirá trámite por conducto de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria.

CUARTO: 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.

Parágrafo Primero: Cuando se requiera el cambio del supervisor del contrato, el jefe del Área deberá requerir por escrito ante el señor Ordenador del Gasto el cambio de supervisor, justificando las razones de la solicitud y el funcionario

propuesto como nuevo supervisor. Dicha actuación, se deberá llevar a cabo mediante acto administrativo. En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato y allegarlo a la oficina contractual para el correspondiente trámite.

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.

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

SEXTO: Los oficios y soportes documentales allegados para la expedición del presente acto administrativo, hacen parte integral del mismo.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los siete (07) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

Brigadier General EDILBERTO CORTES MONCADA
Director de Sanidad Ejército y Ordenador del Gasto

Elaboró: **PS. CRISTIAN YESID HERNÁNDEZ MONTAÑEZ**
Asesor Contratos Dirección de Sanidad Ejército

Aprobó: **MY. CAMILO ANDRES BARRAS AVELLA**
Oficial Contratos Dirección de Sanidad Ejército

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

RESOLUCIÓN NÚMERO 00008154
03 de noviembre de 2023

EN LA FECHA SE NOTIFICÓ PERSONALMENTE A LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS DEL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN **POR LA CUAL SE MODIFICAN UNOS SUPERVISORES DE CONTRATOS; PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA N° SAMC-021-DISAN-EJC-2023, CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023"**

Se le envía al correo electrónico copia íntegra y gratuita de la Resolución y se le informó que contra ella no procede ningún recurso.

NOTIFICADOS:

SUPERVISOR CONTRATO N° 258-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 2 - EQUIPO DE APOYO DIAGNOSTICO"

NOMBRE	FIRMA
CT. CLAUDIA ANDREA CANO CUESTA	

SUPERVISOR CONTRATO Nº 262-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 8 – CADENA DE FRIO PROGRAMA PAI"

NOMBRE	FIRMA
SV. EDWIN ALBERTO GIL RESTREPO	

SUPERVISOR CONTRATO N° 263-DIGSA-DISAN-EJC-2023 "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 9 – CADENA DE FRIO LABORATORIO CLÍNICO"

NOMBRE	FIRMA
CT. NANCY CHAPARRO CHAPARRO	

Elaboró: PS. CRISTIAN YESID HERNÁNDEZ MONTAÑEZ
Asesor Contratos Dirección de Sanidad Ejército

Aprobó: MY. CAMILO ANDRES ARIAS AVELLA
Oficial Contratos Dirección de Sanidad Ejército

2-0000 8154
3-NOV-23
SAM - 021.

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

Al contestar, cite este número

Radicado No. **2023323024620463** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-17-2

Bogotá, D.C., 31 de octubre de 2023

Señor Brigadier General
EDILBERTO CORTÉS MONCADA
Director Dirección de Sanidad Ejército
Bogotá, D.C

ASUNTO : Solicitud cambio de supervisor

Con toda atención me permito solicitar al señor Brigadier General Director de la Dirección de Sanidad Ejército y Ordenador del Gasto, el cambio de supervisor del contrato No. 262-DIGSA-DISAN-EJC-2023 cuyo objeto es "LA ADQUISICIÓN DE QUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 8 – CADENA DE FRÍO PROGRAMA PAI", por motivo de vacaciones de la actual supervisora SMSM. MARTHA LUZ DUARTE BLANCO ordenadas por medio de la Resolución 1314 del 18 de octubre del 2023 emitida por la Dirección General de Sanidad Militar, quién sale a partir del 9 de noviembre del 2023 hasta el 28 de noviembre del 2023.

Respetuosamente,

SMSM. MARTHA LUZ DUARTE BLANCO
Supervisora Contrato No. 262-DIGSA-DISAN-EJC-2023

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

FECHA: 31/10/2023 HORA: 12:08:51 p. m.

Radicado No: 2023323024620463

AYCDO		PLANEACIÓN		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIETRA	✓	GESTIÓN SALUD OPERACIONAL		GESTIÓN JURÍDICA	
EVASE		SERVICIO AL CIUDADO		GESTIÓN SERVICIOS SALUD		GESTIÓN MEDICINA LABORAL		ASESORA SERVICIOS TECNICOS SALUD	
SARGENTO MAYOR		REGIONAL_____		DANTE		TALENTO HUMANO		JURIDICA DRA DIANA VELEZ	

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES:

NIVEL DE PRIORIDAD		ACCIÓN POR REALIZAR		SOP ESTADO MAYOR	
	Operación inmediata		Orden semanal		Inicie investigación
	Acuse recibido		Trate conmigo		Elabore plan
	Urgente	✓	Lo de su cargo		Estudie recomiende
	De cumplimiento	✓	Verificar antecedentes y soporte documental		De acuerdo a SOP
	Archiuvar		Coordine Usted		De respuesta
	Autorizado		Seguimiento		Tratar en reunion de STAFF
	NO Autorizado		Agendar		Coordine con

ORDEN DIRECTOR DISAN: Proceso!!

SV. Edwin Gil. CT. Nancy CH.

Brigader General. EDILBERTO CORTÉS MONCADA
Director de Sanidad Ejército

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

R 0000815 6
3-NOV-23
LP-014.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DEL SUMAPAZ"

Al contestar, cite este número

Radicado N°**2023342024280553**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-DMSOC-ING.BIO-29.25

Bogotá D.C., 26 de octubre de 2023

Señor Brigadier General
EDILBERTO CORTÉS MONCADA
Director de Sanidad Ejército y ordenador del gasto
Carrera 7 N° 52-48
Bogota, D.C.

Asunto: Solicitud cambio Supervisiones

Respetuosamente me permito solicitar al señor Brigadier General Director de Sanidad Ejército, su autorización para realizar el cambio de supervisión a la señorita Capitán Claudia Andrea Cano Cuesta Oficial adquisición y proyectos ingeniería biomédica, de los siguientes contratos:

- N° 223-DIGSA-DISAN-EJC-2023 cuyo objeto es: "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO, INDUSTRIAL, MOBILIARIO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMENTOS DE SANIDAD MILITAR PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA LOTE N° 12 — TORRE DE CIRUGÍA". El contrato tiene acta de inicio y no se ha recepcionado el equipo toda vez que está en proceso de importación y el oferente tiene previsto entregarlo a la DISAN el día 24 de noviembre 2023, pues el plazo de ejecución es 30 de noviembre 2023. Lo anterior teniendo en cuenta, que salgo al disfrute de vacaciones para el mes de noviembre del 2023 y no hay mas oficiales ingenieras biomédicas en la Regional 9. Así mismo hay una señora ST ingeniera biomédica orgánica de DISAN. Sin embargo, también sale a disfrutar su periodo de vacaciones.

- N° 258-DIGSA-DISAN-EJC-2023 cuyo objeto es "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 2 EQUIPO DE APOYO DIAGNOSTICO" El contrato aún no tiene acta de inicio toda vez que fue adjudicado en el mes de octubre y el proveedor no ha expedido pólizas. plazo de ejecución 30 de noviembre 2023. Lo anterior teniendo en cuenta, que salgo al disfrute de vacaciones para el mes de noviembre

Al contestar, cite este número
Radicado N°**2023342024280553**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-DMSOC-ING.BIO-29.25

del 2023 y no hay más oficiales ingenieras biomédicas en la Regional 9. Así mismo hay una señora ST ingeniera biomédica orgánica de DISAN. Sin embargo, también sale a disfrutar su periodo de vacaciones.

Respetuosamente,

Capitán WENDY JULIETH GALINDO CURTIDOR
Supervisora contrato 223-DIGSA-DISAN-EJC-2023
Supervisora contrato 258-DIGSA-DISAN-EJC-2023

DISOC

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

FECHA: 27/10/2023 HORA: 10:07:17 a. m.

Radicado No: 2023342024280553

AYCDO		PLANEACIÓN		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIETRA	✓	GESTIÓN SALUD OPERACIONAL		GESTIÓN JURÍDICA	
EVASE		SERVICIO AL CIUDADO		GESTIÓN SERVICIOS SALUD		GESTIÓN MEDICINA LABORAL		ASESORA SERVICIOS TECNICOS SALUD	
SARGENTO MAYOR		REGIONAL____		DANTE		TALENTO HUMANO		JURIDICA DRA DIANA VELEZ	

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES:

NIVEL DE PRIORIDAD		ACCIÓN POR REALIZAR		SOP ESTADO MAYOR	
	Operación inmediata		Orden semanal		Inicie investigación
	Acuse recibido		Trate conmigo		Elabore plan
	Urgente	✓	Lo de su cargo		Estudie recomiende
	De cumplimiento		Verificar antecedentes y soporte documental		De acuerdo a SOP
	Archiuvar		Coordine Usted		De respuesta
	Autorizado		Seguimiento		Tratar en reunion de STAFF
	NO Autorizado		Agendar		Coordine con

ORDEN DIRECTOR DISAN: Proceso!!

Brigader General. EDILBERTO CORTÉS MONCADA
Director de Sanidad Ejército

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2023324024812193**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN -17.2

Bogotá, Cundinamarca, 2 de noviembre de 2023

Señor Brigadier General
EDILBERTO CORTÉS MONCADA
Director de Sanidad Ejército
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud cambio supervisor contrato N°263 DIGSA -DISAN -EJC-2023

Con toda atención me permito solicitar al señor Brigadier General Director de Sanidad Ejército y ordenador del gasto, el cambio de supervisor del contrato N°263 DIGSA -DISAN -EJC-2023 cuyo objeto "LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO E INDUSTRIAL DE APOYO HOSPITALARIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023 LOTE 9 — CADENA DE FRIO LABORATORIO CLÍNICO" por la salida a vacaciones de la SMSM Maria Teresa Alvarado F. CC 51.857.411 de acuerdo a la programación realizada el año anterior, iniciando el 09 Noviembre al 29 Noviembre del 2023.

Atentamente

SMSM Maria Teresa Alvarado F
Bacteriologa LRI DISAN EJC
Supervisora contrato N°263 DIGSA -DISAN -EJC-2023

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

FECHA: 2/11/2023 HORA: 10:29:06 a. m.

Radicado No: 2023324024812193

AYCDO		PLANEACIÓN		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIETRA	X	GESTIÓN SALUD OPERACIONAL		GESTIÓN JURÍDICA	
EVASE		SERVICIO AL CIUDADO		GESTIÓN SERVICIOS SALUD		GESTIÓN MEDICINA LABORAL		ASESORA SERVICIOS TECNICOS SALUD	
SARGENTO MAYOR		REGIONAL____		DANTE		TALENTO HUMANO		JURIDICA DRA DIANA VELEZ	

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES:

NIVEL DE PRIORIDAD		ACCIÓN POR REALIZAR		SOP ESTADO MAYOR	
	Operación inmediata		Orden semanal		Inicie investigación
	Acuse recibido		Trate conmigo		Elabore plan
	Urgente		Lo de su cargo		Estudie recomiende
	De cumplimiento		Verificar antecedentes y soporte documental		De acuerdo a SOP
	Archiuvar		Coordine Usted		De respuesta
	Autorizado		Seguimiento		Tratar en reunion de STAFF
	NO Autorizado		Agendar		Coordine con

ORDEN DIRECTOR DISAN:

Promedico: Favor coordine quien reabe y realiza coordinaci con contratos para el cambio

Recibe. CT. Nancy Chaparro 3/NOV/2023

CR Cuellar Diana 3 NOV 2023 10:47

Brigader General. EDILBERTO CORTÉS MONCADA
Director de Sanidad Ejército