DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE
RESOLUCIÓN N° 134
(24 DE JULIO)
(DE 2024)

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No.103 DEL 14 DE JUNIO DE 2024 SERVICIOS DE INTERVENTORIA JURIDICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE PARA "MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y OBRA A TODO COSTO INCLUYENDO MATERIALES, PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (BITER 7) EN CUBARRAL – META

El señor Mayor **MICHAEL ALEXANDER CELIS JIMENEZ**, mayor de edad y domiciliado en el Cantón militar de Apiay-Meta, identificado con la C.C. No. 72.346.173 expedida en la ciudad de Barranquilla, en calidad de Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo y Financiero del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** identificado con el NIT 901-541-154-5, cargo para el cual fue asignado mediante orden semanal No. 002 del 06 de enero del 2024, en su Literal B del artículo No. 007, expedida por la Dirección del Dispensario Médico Oriente, en calidad de competente contractual debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 del 23 de junio de 2022, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional y por la Ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias NACIÓN M.D.N- **EJERCITO NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.**

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución No. DEL 103 DE JUNIO DE 2024, realizó el nombramiento de un servidor público, para que ejerza en calidad de supervisor dentro de los procesos que tienen por objeto SERVICIOS DE INTERVENTORIA JURIDICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE PARA "MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y OBRA A TODO COSTO INCLUYENDO MATERIALES, PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (BITER 7) EN CUBARRAL – META.

Que se designó como Supervisor y/o quien haga sus veces debidamente encargado, el cual no continúa con la Supervisión por entrega dependencia.

Que, en mérito de lo expuesto, el señor **Mayor MICHAEL ALEXANDER CELIS JIMENEZ,** en su condición de Oficial de Gestión Administrativo (Ordenador del Gasto) del Dispensario Médico Oriente – DMORI, en uso de sus facultades debidamente conferidas:
MICHAEL ALEXANDER CELIS JIMENEZ

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Modifíquense la **DEL 103 DE 14 JUNIO DE 2024** realizó el nombramiento de un servidor público, para que ejerza en calidad de supervisor dentro de, mediante la cual se nombró al señor **C3 YOMAIRA ALEXANDRA ALVAREZ VELDES,** como Supervisor para el proceso de contratación cuyo objeto es **SERVICIOS DE INTERVENTORIA JURIDICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE PARA "MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y OBRA A TODO COSTO INCLUYENDO MATERIALES, PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (BITER 7) EN CUBARRAL – META**

en su reemplazo nómbrese al señor, **SV EDWAR FABIAN VILLAMIL OSORIO** , como Supervisor de los contratos para la presente vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Supervisor designado para el proceso de la referencia tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

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.

a. 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 del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora. La Dirección de Contratación responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.
b. 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 de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora 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 de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su archivo en la carpeta del contrato.
d. 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.
e. 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.

ARTÍCULO TERCERO Las demás estipulaciones de la Resolución No 134 DEL 24 DE JULIO DE 2024 y que no hayan sido modificadas continúan vigentes.

ARTÍCULO CUARTO. - Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en, Villavicencio (Meta) a los 24 días del mes de Julio de 2024,

Mayor. MICHAEL ALEXANDER CELIS JIMENEZ
Oficial de Gestión Administrativa
(Ordenador del Gasto)

SV EDWAR FABIAN VILLAMIL OSORIO
Supervisor

Elaboró. PS ANYI PAOLA RODRIGUEZ
Aux de poscontractual DMORI

VoBo. SS. TOVAR REYES LIZANDRO
Jefe de Contratación DMORI

VoBo.ABG. XIMENA ESPINOSA CAMPOS
Asesor Jurídico DMORI

PÁGINA EN BLANCO

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
KM 7 Vía Puerto López, vereda Apiay, Villavicencio - Meta
Email: homiopreconfractual@gmail.com