HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202508642-HMC Id: 396234
Folios: 8 Fecha: 31-03-2025 18:40:23
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE FARMACIA

Bogotá, D.C.,

Señor(a)
Maria Elena Villalobos Sanchez
Servidor Misional En Sanidad Militar
Área: Unidad de Farmacia -UNFA
Hospital Militar Central

ASUNTO: **Designación Cambio Supervisión CTOS OPS UNFA**

Con toda atención y el debido respeto me permito comunicarle que de acuerdo a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que establece que la supervisión contractual recae en una sola persona que desarrolla las funciones establecidas en la ley así: "El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el Cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados".

La supervisión de los contratos debe ser asumida por un funcionario de la Entidad Estatal. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil especifico, sin embargo es importante que actué como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto |contractual, por lo anteriormente expuesto, le fue asignada por competencia la supervisión de los contratos, de acuerdo a solicitud enviada mediante oficio ID396069 del 31 de Marzo del año en curso, autorizado por el Ordenador del Gasto.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202508642-HMC Id: 396234
Folios: 8 Fecha: 31-03-2025 18:40:23
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE FARMACIA

Los cuales se encuentra en la plataforma del SECOP II, así:

ITEM	CONTRATO	CONTRATISTA	SUPERVISOR
1	SP-SSAA-1448-2024	TORRES RODRIGUEZ GLORIA MARCELA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
2	SP-SSAA-1419-2024	YENI CATERINE CORTES LIPEZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
3	SP-SSAA-1451-2024	MARIBEL MEDINA OTAVO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
4	SP-SSAA-1480-2024	VICTORIA EUGENIA RODRIGUEZ GIRALDO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
5	SP-SSAA-1444-2024	HELDA ESPERANZA RODRIGUEZ MALDONADO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
6	SP-SSAA-1443-2024	ANNY MELISSE RODRIGUEZ CABEZAS	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
7	SP-SSAA-1421-2024	JOSE FABRICIO DIAZ SECZON	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
8	SP-SSAA-1433-2024	YIMY ALEXANDER PACAZUCA MORENO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
9	SP-SSAA-1438-2024	MICHELLE PAMELA PRIETO SIERRA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
10	SP-SSAA-1224-2024	JOHN DAVID CATIBLANCO RODRIGUEZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
11	SP-SSAA-1225-2024	JONATHAN ALEXIS FAJARDO TORRES	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
12	SP-SSAA-1436-2024	JORGE EDUARDO PEREZ IBARRA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
13	SP-SSAA-1426-2024	EVERLIDE JULIO QUINTERO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
14	SP-SSAA-1440-2024	JOHANNA MILENA RAMIREZ PERSONA NATURAL	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
15	SP-SSAA-1432-2024	JORGE HUMBERTO OSORIO GORDO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
16	SP-SSAA-1423-2024	FREDY ANDRADE GUAVITA CHAPARRO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
17	SP-SSAA-1431-2024	EDITH NARVAEZ URBANO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
18	SP-SSAA-1417-2024	VIVIANA MERCEDES CASTRO FLOREZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ

19	SP-SSAA-0115-2025	PAOLA ANDREA RAMIREZ NARVAEZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
20	SP-SSAA-1447-2024	NURY SUAREZ ULLOA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
21	SP-SSAA-1227-2024	LUISA FERNANDA MORENO PAEZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
22	SP-SSAA-1332-2024	ROCIO DEL PILAR RAMIREZ GARCIA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
23	SP-SSAA-1420-2024	SANTOS MIREYA CUELLAR BETANCOURT	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
24	SP-SSAA-1331-2024	EDITH PAOLA NAVARRETE BELTRAN	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
25	SP-SSAA-1428-2024	ZAIDA MAYERLY MARTINEZ CASTIBLANCO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
26	SP-SSAA-1231-2024	JOSE ANTONIO RONDON FORERO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
27	SP-SSAA-1435-2024	LUZ DARY PARDO GUTIERREZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
28	SP-SSAA-1430-2024	LUISA FERNANDA MONTIEL	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
29	SP-SSAA-1441-2024	CLAUDIA INES RAMIREZ VELANDIA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
30	SP-SSAA-1433-2024	YIMY ALEXANDER PACAZUCA MORENO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
31	SP-SSAA-1415-2024	MARIA ALEJANDRA BETANCOURT GARCIA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
32	SP-SSAA-1446-2024	LEIDY JOHANA SUAREZ ROBLES	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
33	SP-SSAA-1449-2024	CAROL VARGAS CELIS	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
34	SP-SSAA-1414-2024	FABIO BAYONA PEREZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
35	SP-SSAA-1422-2024	KAROLINA GALEANO MELO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
36	SP-SSAA-1429-2024	LUIS HERNANDO MARTINEZ PORTILLA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
37	SP-SSAA-1442-2024	MYRIAM RUBIELA ROCHA SANCHEZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
38	SP-SSAA-1330-2024	DIANA MARCELA MOGOLLON GOMEZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
39	SP-SSAA-1327-2024	ANDREA ALBARRACIN AGUIRRE	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ

40	SP-SSAA-1398-2024	OLGA LOPEZ AGUDO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
41	SP-SSAA-1399-2024	EDNA JEIMMY SOCHA ORTIZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
42	SP-SDIC-0134-2024	LUZ ANGELA RAMIREZ ROA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
43	SP-SSAA-1445-2024	NORMA CONSTANZA SOLORZANO BUITRAGO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
44	SP-SSAA-1434-2024	ARIXSI YEREISAITZEL PACAZUCA RAMIREZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
45	SP-SSAA-1329-2024	JULIETH ALEJANDRA MENEDEZ SERRANO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
46	SP-SSAA-1328-2024	ERIKA PAOLA CHURQUE LEON	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
47	SP-SSAA-1223-2024	MONICA SARMIENTO PATARROYO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
48	SP-SSAA-1427-2024	YESICA MAHECHA OSPINA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
49	SP-SSAA-1439-2024	NICOLAS QUIÑONES CARDENAS	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
50	SP-SSAA-1437-2024	LAURA JULIANA PORRAS NIETO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
51	SP-SSAA-1450-2024	Alejandro Vento Lozano	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
52	SP-SSAA-1226-2024	GLORIA JUDITH MARTÍNEZ MORENO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
53	SP-SSAA-1334-2024	URSULA HASBLEYDY VARGAS TOVAR	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
54	SP-SSAA-1425-2024	INGRITH YOHANNA GUTIERREZ DIAZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
55	SP-SSAA-1424-2024	MARIA RUBIELA GUATAVITA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
56	SP-SSAA-1229-2024	JHOAN NICOLAS SANCHEZ TRIANA	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
57	SP-SSAA-1230-2024	MACHELEE MAYHER SOLIS AGUILAR	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
58	SP-SSAA-1418-2024	RONNY JOSE CONTRERAS COLMENARES	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
59	SP-SSAA-1228-2024	OLGA PATRICIA MUÑOZ GARZON	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
60	SP-SSAA-1416-2024	CARMEN DAYANA CAICEDO AGUILAR	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202508642-HMC Id: 396234
Folios: 8 Fecha: 31-03-2025 18:40:23
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE FARMACIA

61	SP-SUAD-0237-2024	CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ LOZANO	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
62	SP-SSAA-0348-2025	SANDRA MARISOL GUZMAN GONZALEZ	SMSM. MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ

En lo sucesivo para el ejercicio de sus funciones como Supervisor (a), se recomienda consultar el Manual de Contratación y Manual de Supervisión que se encuentra publicado en el Sistema Documental Institucional Hospital Militar Central.

Dentro de sus obligaciones como supervisor (a), además de las señaladas en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, de Colombia Compra Eficiente; usted deberá tener en cuenta:

1.No iniciar la ejecución del contrato, sin antes verificar que la (s) póliza (s) exigida (s) en el mismo se encuentre (n) aprobada (s) por parte del Ordenador del Gasto y/o a quien se haya designado para tal fin, tomando en consideración que de hacerlo estaría violando lo dispuesto por el artículo 41 de la ley 80 de 1993 que dispone "para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes". Así mismo debe verificar que si el contratista es persona natural, debe encontrarse vinculado a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), de no cumplirse lo enunciado, no podrá iniciar sus actividades y el incumplimiento a la norma generara **SANCIONES DISCIPLINARIAS**.

2. Cargar a la plataforma de SECOP II, los siguientes documentos en PDF, previo el lleno de requisitos de cada uno.

2.1. El acta de inicio de ejecución del contrato si lo requiere (Solo Contratos de Obra e Interventoría)
2.2. Los informes de supervisión de trámite para pago mensuales, que se produzcan en el desarrollo del contrato, con sus respectivos soportes, actividades y certificación de pagos parafiscales, en caso de personas naturales el correspondiente pago a seguridad social.

2.3. Acta final de terminación firmada por el contratista y el supervisor.
De igual forma en el Acta Final, se debe especificar número de facturas, altas, obligaciones, giros y valor por el cual ingreso al almacén (Contratos de Suministro),

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202508642-HMC Id: 396234
Folios: 8 Fecha: 31-03-2025 18:40:23
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE FARMACIA

así como la calificación al contratista, en el evento de que solicite certificaciones de cumplimiento de los contratos.

2.4. Aprobar las facturas y los cobros que los Contratistas **ESTAN OBLIGADOS** a subir a la plataforma del SECOP II, para llevar una adecuada ejecución financiera.
3. Conceptuar sobre las solicitudes presentadas por el Contratista y someter a consideración del Ordenador del Gasto cualquier requerimiento y/o recomendación de MODIFICACIÓN, PRORROGA o ADICIÓN del contrato, remitiendo a la Subdirección Administrativa la Solicitud Firmada por el Ordenador del Gasto. Estas solicitudes para la modificación, adición, prórroga, suspensión y liberación de saldos, deben ser elaboradas con quince (15) días hábiles a la fecha del vencimiento de la ejecución del contrato.

4. Verificar que los amparos contenidos en las pólizas o en la garantía única exigida en el contrato se encuentren vigentes durante su ejecución y hasta el término de liquidación. (Si fuere el caso) de encontrar que esto no se cumple, debe informar inmediatamente al Área de Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, para que de ser necesario se suscriba un Otrosí al contrato, solicitando la ampliación de la vigencia de los amparos contenidos en la póliza (cuando aplique).
5. Si al finalizar el contrato, la vigencia fiscal y el saldo se constituye en reserva presupuestal, es su responsabilidad solicitar al Área de Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, la modificación del mismo en lo correspondiente al plazo de ejecución, para que este sea ampliado y quede como soporte.
6. Realizar las coordinaciones del caso con el Área de Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, con el fin de asignarle usuario y contraseña para ingresar a la plataforma del SECOP II.
7. Recibir la capacitación por parte del Área de Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, una vez notificado para que así pueda subir a la Plataforma SECOP II, el acta de inicio y los informes de supervisión de trámite para pago, así como la aprobación de las facturas las que determinaran la ejecución de los contratos, objeto de la liquidación.

8. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. Suscribir las actas que

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202508642-HMC Id: 396234
Folios: 8 Fecha: 31-03-2025 18:40:23
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE FARMACIA

se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, en lo que respecta a la debida ejecución, seguimiento y apoyo en cada una de las etapas. (Ejecución y Liquidación).
11. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
12. Mantener en contacto a las partes del contrato.
13. Evitar la generación de controversias y coadyuvar con los mecanismos que estén a su alcance para propender una rápida solución.
14. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área a su cargo.

16. Realizar el seguimiento para que los contratistas realicen la actualización anual de la información y suministro de documentación al correo oficialcumplimiento@homil.gov.co durante la vigencia del contrato, teniendo en cuenta los plazos de abril, mayo y junio de cada vigencia.

17. Requerir a los contratistas personas jurídicas (contratos vigencias futuras superior a un año) dar estricto cumplimiento con la actualización de la información y el suministro de la documentación al correo oficialcumplimiento@homil.gov.co, sobre el incumplimiento de las cláusulas contractuales relacionadas con SARLAFT. Así como también realizar el diligenciamiento de la encuesta de medición del riesgo de corrupción, opacidad, fraude y soborno, como se indicó en el "Comunicado de proveedores 2024" emitido por el Oficial de Cumplimiento.

Prohibiciones para los Supervisores e Interventores

A los supervisores e interventores les está prohibido:

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202508642-HMC Id: 396234
Folios: 8 Fecha: 31-03-2025 18:40:23
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE FARMACIA

1. Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
6. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
7. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
8. Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
9. Elaborar certificaciones en nombre del Hospital Militar a los contratistas, por el cumplimiento de obligaciones contractuales.

No olvide leer cuidadosamente el contrato, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer óptimamente la supervisión del contrato.

El Área de Ejecución, Seguimiento y Apoyo Contractual, estará presta a suministrarle cualquier otro documento que requiera y brindarle la asesoría necesaria para resolver sus inquietudes frente a:

- Asignación de Usuario para el ingreso a la plataforma del SECOP II.
- Seguimiento a la respectiva ejecución de los contratos.
- Solicitudes referentes a adiciones, prorrogas, modificatorios y demás trámites a que haya lugar.

Atentamente,

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202508642-HMC Id: 396234
Folios: 8 Fecha: 31-03-2025 18:40:23
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE FARMACIA

PD. **Miguel Angel Obando Castillo**
Área de Gestión Contratos -GECO
Hospital Militar Central

Elaboró: **Yudy Ortiz**
AASD / GECO
Hospital Militar Central