HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202515270-HMC Id: 410619
Folios: 9 Fecha: 06-06-2025 15:32:32
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

Bogotá, D.C.

Señora
Luz Maria Toloza González
Servidor Misional En Sanidad Militar
Área: Gestión Contratos
Hospital Militar Central

ASUNTO: **Designación cambio de supervisión CTOS Jannethe Novoa A Luz Maria Toloza Gonzalez**

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 **ID407807** del **26 de Mayo** del año en curso, autorizado por el Ordenador del Gasto.

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

ITEM	CONTRATO	PROVEEDOR	SUPERVISOR
1	375-2023	HB SUPPLIER S.A.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
2	376-2023	DISTRIMEDICA JC SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ

3	377-2023	LABCARE DE COLOMBIA S.A	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
4	378-2023	ABBOTT LABORATORIES DE COLOMBIA S.A.S	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
5	379-2023	MACROSEARCH S.A.S	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
6	380-2023	ROCHEM BIOCARE COLOMBIA SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
7	381-2023	BECTON DICKINSON DE COLOMBIA LTDA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
8	382-2023	LABTRONICS S.A.S	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
9	389-2023	ROCHEM BIOCARE COLOMBIA SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
10	390-2023	BIOSCIENCES SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
11	391-2023	ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT S.A.S.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
12	392-2023	LABCARE DE COLOMBIA S.A	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
13	393-2023	QUINBERLAB S.A.S	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
14	394-2023	BYO COLOMBIA SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
15	395-2023	BIOMERIEUX COLOMBIA S.A.S.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
16	396-2023	BECTON DICKINSON DE COLOMBIA LTDA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
17	397-2023	QUIMIOLAB SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
18	405-2023	BSN MEDICAL LTDA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
19	406-2023	SHERLEG LABORATORIES SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202515270-HMC Id: 410619
Folios: 9 Fecha: 06-06-2025 15:32:32
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

20	407-2023	LM INSTRUMENTS S.A.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
21	408-2023	QUIRUMEDICAS S.A.S.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
22	409-2023	HB SUPPLIER S.A.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
23	410-2023	RP MEDICAS SA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
24	411-2023	LABORATORIOS BAXTER S.A.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
25	412-2023	ORDENES Y SUMINISTROS SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
26	414-2023	AESTHETICS & MEDICAL SOLUTIONS S.A.S.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
27	415-2023	BIOPLAST S.A.S	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
28	416-2023	VYGON COLOMBIA S.A.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
29	417-2023	RAFAEL ANTONIO SALAMANCA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
30	418-2023	DISTRIBUIDORA COLOMBIANA DE MEDICAMENTOS SAS - DISCOLMEDICA S.A.S	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
31	419-2023	SMITH & NEPHEW COLOMBIA S.A.S	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
32	420-2023	KCI COLOMBIA SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
33	421-2023	ALFA TRADING S.A.S.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
34	422-2023	CONVATEC COLOMBIA LTDA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
35	423-2023	B BRAUN MEDICAL S.A	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
36	424-2023	INTERCOMERCIAL MEDICA S.A.S.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ

37	474-2023	BIOCIENTIFICA SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
38	497-2023	PRODUCTOS ROCHE S.A	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
39	498-2023	LABTRONICS S.A.S	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
40	499-2023	MACROSEARCH S.A.S	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
41	500-203	QUIK QUALITY IS THE KEY SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
42	501-2023	QUINBERLAB S.A.S	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
43	502-2023	INTERLAB COLOMBIA SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
44	503-2023	BYO COLOMBIA SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
45	504-2023	ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT S.A.S.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
46	505-2023	VELEZLAB SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
47	229-2024	FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
48	230-2024	HOSPITAL QUALITY TRANSFUSION THERAPIES S.A.S.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
49	298-2024	ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT S.A.S.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
50	016-2025	INSTRUMENTACIÒN SA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
51	022-2025	MEDICAH SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
52	038-2025	LM INSTRUMENTS S.A.	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
53	039-2025	CEMINSUMOS SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ

54	040-2025	INTERCOMERCIAL MEDICA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
55	041-2025	DRAEGER COLOMBIA SA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
56	046-2025	FRESENIUS KABI COLOMBIA SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
57	058-2025	CEMINSUMOS SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
58	072-2025	LABORATORIOS BAXTER SA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
59	095-2025	INSUMOS LORENA SAS	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ
60	103-2025	FARMAPOS LTDA	SMSM. LUZ MARIA TOLOZA GONZALEZ

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.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202515270-HMC Id: 410619
Folios: 9 Fecha: 06-06-2025 15:32:32
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

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), 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 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

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202515270-HMC Id: 410619
Folios: 9 Fecha: 06-06-2025 15:32:32
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

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:

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.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202515270-HMC Id: 410619
Folios: 9 Fecha: 06-06-2025 15:32:32
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

Atentamente,

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

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