

## PUBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO  
DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ”

### RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 19 DE AGOSTO DE 2025

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ” (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025.**

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL  
DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ”  
(Ordenadora del Gasto)

La señora Mayor. EMMANUELA RESTREPO CELIS, identificada con la cedula de ciudadanía N°36.307.473 de Tarqui (Huila), nombrado como SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE “HÉROES DEL SUMAPAZ” de acuerdo a orden semanal número 003 del DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE y Acta de Posesión del 2025342000016736 de fecha 02 de enero de 2025 por la Directora del DMSOC, en calidad de Competente Contractual debidamente facultado de acuerdo a la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 Modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 Manual de Contratación y de Convenios, Resolución N° 4223 del 23 de Junio 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, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones” expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional y demás normas que las modifiquen o adicionen, actuando en nombre y representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DISPENSARIO MÉDICO DE SUROCCIDENTE “HÉROES DEL SUMAPAZ” con NIT. 901.540.992-6.

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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 2 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

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 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 mediante 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, 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 No. 00000035 de fecha 05 de enero de 2025 se nombran unos servidores públicos y asesores externos vinculados mediante contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad para que actúen como gerente de proyecto, comités técnicos, jurídicos

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48

Bogotá D.C.

[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 3 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

y economicos, estructuradores, evaluadores y supervisores de los procesos de contratación de prestadores de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de las unidades descentralizadas pertenecientes a la regional no. 9 – Dispensario Médico Suroccidente “Héroes de Sumapaz” (DMSOC) – Dispensario Médico Gilberto Echeverry -DMGEM- para la vigencia 2025. toda vez que cuentan con la capacidad profesional y cumple con el perfil conforme a lo establecido en la Resolución N° 4130 del 16 de junio de 2022 (por medio de la cual el Ministerio de Defensa Nacional expidió el Manual de Contratación de la Entidad y de sus Unidades Ejecutoras) de acuerdo a la capacidad disponible del Talento Humano de la Dirección de Sanidad Ejército.

Se tiene oficio No. 2885 del 06 de agosto de 2025, mediante el cual la directora Dispensario Médico Gilberto Echeverry -DMGEM, solicita la modificación de la resolución anteriormente señalada, el cual es autorizado por esta ordenación del gasto.

Que teniendo en cuenta lo manifestado en cada uno de los oficios, en cuanto a la capacidad profesional y cumplimiento del perfil, la ordenación del gasto considera que es viable la expedición del presente acto administrativo.

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 el nuevo Gerente de Proyecto, y supervisores.

Por lo anteriormente expuesto, el competente contractual.

## RESUELVE

**PRIMERO:** MODIFICAR la Resolución No. 00000035 de fecha 05 de enero de 2025 mediante la cual se nombran unos servidores públicos y asesores externos vinculados mediante contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad para que actúen como gerente de proyecto, comités técnicos, jurídicos y economicos, estructuradores, evaluadores y supervisores de los procesos de contratación de prestadores de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de las unidades descentralizadas pertenecientes a la Regional No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ” (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- para la vigencia 2025.

**SEGUNDO:** NOMBRAR para que actúe como gerente del proyecto dentro de los contratos de prestadores de servicio del DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- para la vigencia 2025. A la siguiente funcionaria:

Director del ESM DMGEM

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 4 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ” (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	CEDULA	CELULAR	CARGO	CORREO
Gerente de Proyecto DMGEM	TC. SANDRA BUSTACARA RODRÍGUEZ	52470556	3212132992	DIRECTORA DMGEM o quien haga sus veces	sandra.bustacara@ejercito.mil.co

**TERCERO.** - DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE GERENTE DE PROYECTO: El Gerente del Proyecto nombrado en el artículo anterior tiene como funciones principales las que se enuncian a continuación:

GERENCIAS DE PROYECTOS DE ÁREAS FUNCIONALES.

La contratación del DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ”, se adelantará bajo la coordinación general de los Gerentes de Proyectos,

Calidad de los Gerentes de Proyectos.

De acuerdo al Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, expedido por la Resolución N° 4130 del 16 de junio de 2022 del MND:

En un proceso de selección de contratista, el Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria es aquel funcionario propuesto por el Comando de la Unidad Ejecutora y designado por el Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o el funcionario indicado en la Resolución de Delegación Vigente, en la contrataciones centralizadas, y por el competente contractual, en la contrataciones delegadas, para coordinar el proceso de estructuración y trámite del proceso de selección, en forma eficaz, eficiente y efectiva.

El Gerente de Proyecto coordinará el proceso de estructuración y trámite del proceso de contratación con relación al bien o servicio que se pretende adquirir por su respectiva Unidad Ejecutora o dependencia, en todas sus etapas y hasta la liquidación, en forma eficaz, eficiente y efectiva, sin perjuicio de las responsabilidades que le asistan a otros intervinientes en el proceso contractual.

Calidades de los Gerentes de Proyectos de Unidad Ejecutora.

Aplican los requisitos establecidos para los Gerentes de Proyecto de Área Funcional.

Funciones Generales del Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora.

En la etapa precontractual del proceso de selección deberá realizar todo el aprestamiento administrativo y logística para la consecución de los documentos previos de índole legal, presupuestal y técnico. En consecuencia, debe realizar la estructuración de los estudios de mercado, de precios y técnicos, así como el estudio previo que es de su responsabilidad y competencia, conforme con los soportes presentados per los comités estructuradores.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 5 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

Hacer las coordinaciones con el Ministerio de Defensa – Secretaria General. Planeación y Finanzas y con entes externos, así como con el Gerente del área funcional, en orden a conseguir los conceptos previos que permitan iniciar el proceso de selección.

La función del Gerente de proyecto comporta la coordinación de las labores de los comités estructuradores y evaluadores de las ofertas, quienes dependerán de su gestión e impulso.

Tendrá a su cargo la vocería del proceso de selección, en consecuencia, cualquier información interna o externa que se produzca a trámite será conocida a propuesta por el Gerente del Proyecto.

Funciones Específicas del Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora.

En lo técnico.

- Dirigir el personal encargado de proyectar y elaborar el estudio previo que antecede el proceso de selección, observando los siguientes lineamientos: descripción de la necesidad que la unidad ejecutora pretende satisfacer y definición técnica, informando objeto, plaza, forma de pago, sitio y condición de entrega, soporte económica del valor del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal y/u oficio de vigencias futuras, conforme el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y otros que en lo sucesivo lo modifiquen, adicione o aclaren.
- Dirigir el comité técnico designado para estructurar, elaborar y diseñar las especificaciones técnicas del pliego. Cuando se trate de procesos de selección cuyo soporte sea especificaciones técnicas y no normas técnicas, el Gerente del Proyecto junto con el Comité Técnico Estructurador suscribirá documento dirigido al competente contractual, justificando la asignación de pesos y puntajes. En cualquier caso, el ejercicio de esta función se radica exclusivamente en el Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora.
- Realizar por intermedio de sus asesores a colaboradores, las gestiones pertinentes ante las diferentes dependencias de la Unidad Ejecutora (Oficina de Planeación. Dirección de Finanzas. Oficina de Contratación, Departamento de Planeación, Departamento Financieras, etc.) tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso, dentro de la normatividad vigente.
- Liderar las gestiones necesarias en el ámbito interno y externo del Ministerio de Defensa Nacional, garantizando la ejecución del proceso de selección para cumplir el cronograma diseñado para tal efecto.
- Coordinar la expedición de los documentos necesarios destinados a integral y expedir el proyecto de pliego de condiciones
- Asistir a las audiencias de que trata el Decreto 1082 de 2015.
- Dirigir la actividad de los comités y avalar con su firma los formularios de preguntas y respuestas, así como as adendas que se expidan.
- Asistir a la diligencia de cierre del proceso y presentación de ofertas, suscribiendo la correspondiente acta.
- Dirigir las labores de los comités asesores y evaluadores, rindiendo las aclaraciones y directrices que se hicieren necesarios

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48

Bogotá D.C.

[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 6 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

- Suscribir en señal de aval los requerimientos y aclaraciones que deben remitirse a los proponentes durante la etapa de evaluación de las ofertas.
- Suscribir en señal de aval, el informe de evaluación de Las ofertas.
- Recibir de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, las observaciones al informe de evaluación y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.
- Solicitar ante la secretaria general del Ministerio de Defensa la Realización del Comité de Adquisiciones cuando sea necesario. En los casos en los cuales existan términos, tendrá presente que la convocatoria del Comité de Adquisiciones se realizará con tres días de antelación.
- Coordinar la elaboración, trámite y sustentación ante el comité de adquisiciones, de las ponencias y recomendaciones de los comités evaluadores con la presentación oportuna de los documentos que soporten los aspectos a tratar.
- Coordinar la realización y presentación de la audiencia de adjudicación del proceso, convocando a los miembros de los comités evaluadores.
- Sustentar ante la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público (Cuando haya lugar) la solicitud de aprobación del concepto previo y definitivo, para lo cual el respectivo Comando de Fuerza brindará el apoyo logístico necesario para elaborar y consolidar los documentos (Cartilla) e informes requeridos para la sesión de la misma.
- Asistir a la audiencia de adjudicación del proceso, e intervenir en lo que resulte de su competencia.
- Avalar con su firma el anexo técnico del contrato y/o de los contratos resultantes.
- Disponer lo necesario para obtener dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato su registro presupuestal y el cumplimiento de los requisitos de legalización.
- Entregar mediante acta as actuaciones realizadas durante su desempeño al supervisor del contrato, si fuere del caso.
- Las demás que guarden relación directa con el proceso.

Procedimiento para el ejercicio de la función de la Gerencia de Proyecto de Unidad Ejecutora, momento y plaza para el ejercicio de la misma.

Para consolidar la gestión de la Gerencia de Proyecto es necesario comunicar el oficio de designación proferido por el responsable contractual.

Las funciones de Gerente de Proyecto cesarán al suscribirse el contrato y con el cumplimiento total de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

Excepcionalmente para el caso de compras centralizadas, las funciones del Gerente de proyecto de área funcional comprenden y se extienden a la etapa de la ejecución del contrato.

**CUARTO: NOMBRAMIENTO DE SUPERVISOR.** DESÍGNESE como supervisor para el contrato derivado del proceso de contratación pública de la referencia, al siguiente personal o quien haga sus veces en el cargo:

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 7 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

PROFESIÓN	SUPERVISOR	CEDULA	CELULAR	CARGO	CORREO					
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SP. ALCANTAR RAMOS EDWIN MAURICIO (13)	80795251	3204915040	SUBOFICIAL LOGÍSTICO o quien haga sus veces	edwin.alcantar@ejercito.mil.co					
	SV. LOPEZ GARCÍA OLGA ALEJANDRA (12)	38143048	3123778302	LÍDER TH o quien haga sus veces	olga.lopez@ejercito.mil.co					
AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA	MY. ROJAS VARGAS SANDI LORENA	52967395	3218114600	LÍDER CONSULTORIOS ODONTOLÓGICOS o quien haga sus veces	Sandi.rojas@ejercito.mil.co					
ORTODONCISTA										
HIGIENISTA ORAL										
ODONTÓLOGO PERIODONCISTA										
ESTOMATÓLOGA PEDIÁTRICA Y ORTOPEDIA MAXILAR										
ENFERMERA PROFESIONAL						SMSM. JIMENA MOSQUERA	52708617	3012563566	LÍDER RIAS o quien haga sus veces	jimfa_1207@yahoo.com
MEDICO ANESTESIOLOGO	SV. MORA RINCÓN NADIA ZULIMA	52884383	3103145897	LÍDER SLAS DE CIRUGÍA o quien haga sus veces	nadia.mora@ejecito.mil.co					
MEDICO OFTALMOLOGO										
MEDICO ORTOPEDISTA										
MEDICO URÓLOGO										
MEDICO GASTROENTERÓLOGO										
MEDICO DERMATÓLOGO										
MEDICO FAMILIAR						MY. OCHOA LEÓN ANGELICA MARIA	52708366	3124307662	OFICIAL GESTIÓN EN SALUD o quien haga sus veces	angelica.ochoa@ejercito.mil.co
MEDICO FISIATRA						SV. LOPEZ GARCÍA OLGA ALEJANDRA	38143048	3123778302	LÍDER TH o quien haga sus veces	olga.lopez@ejercito.mil.co
MEDICO INTERNISTA	SP. GARCÍA RODRIGUEZ EDINSON FERNANDO	72431871	3214854445	LÍDER DE IMÁGENES DIAGNOSTICA o quien haga sus veces	edison.garcia@ejercito.mil.co					
MEDICO PEDIATRA										
PSICÓLOGAS	SV. BELTRÁN MONCADA KATHERINE	52899329	3202721510	LÍDER DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA o quien haga sus veces	katherine.beltran@ejercito.mil.co					
PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL										
OPTÓMETRA										
MEDICO CIRUJANO GENERAL										
MEDICO OTORRINOLARINGÓLOGO										
MEDICO PSIQUIATRA										
MEDICO CARDIOLOGO	TE. CASTAÑO MARMOLEJO YEIMY YULIETH	1073986354	3204593120	LÍDER CONSULTA EXTERNA o quien haga sus veces	yeimy.castanoma@ejercito.mil.co					
PROFESIONAL DE LA SALUD ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE SALUD	MY. PRADO TORRES YENE CAROLINA	52917993	313 8282529	OFICIAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA o quien haga sus veces	yene.prado@ejercito.mil.co					
NUTRICIONISTA										
MEDICO GINECÓLOGO										
MEDICO NEUMÓLOGO										
PROFESIONAL TRABAJADOR SOCIAL										
FISIOTERAPEUTA										
FONOAUDIÓLOGO	MY. PRADO TORRES YENE CAROLINA	52917993	313 8282529	OFICIAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA o quien haga sus veces	yene.prado@ejercito.mil.co					
FONOAUDIOLOGÍA ESPECIALISTA EN AUDIOLOGÍA										
MEDICO GENERAL										

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 8 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

El personal designado que, en desarrollo del proceso contractual disfrute de vacaciones, permisos, comisiones o traslados, deberá ser reemplazado por funcionarios de la misma experiencia e idoneidad profesional.

**QUINTO: DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISOR DEL CONTRATO.** El Supervisor nombrado en el artículo anterior, tienen como funciones, entre otras las que se enuncian a continuación:

### FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES.

Del ejercicio de las funciones de supervisión y la interventoría de los contratos: Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

- 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 envíe del proyecto de Acta de liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que Allegaren 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 entidad en su balance contable.
- Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.”

Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos.

Momento y plazo para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento:

Los supervisores de los contratos serán funcionarios designados por el competente contractual. Inician su actividad cuando el contrato este perfeccionado. Esto es suscrito, registrado el compromiso y legalizado, es decir aprobadas las garantías.

El competente contractual, le informará al supervisor mediante un memoranda 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

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 9 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

- ✓ Para confrontar información podía 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.

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, con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, debe formular 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 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 al director de la dependencia que ha contratado el bien 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.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 10 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

El contratista suscribirá el acta de liquidación remitida con un plazo de quince (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.

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 a 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 plena 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 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 este, 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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 11 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

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.
- 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 cumplimiento 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 este 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 podría 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 a 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 técnica 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 técnica receptor del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48

Bogotá D.C.

[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 12 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

- 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 y 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 solo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas a dada la naturaleza del contrato, este 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, este 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 este 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 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 precede 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.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 13 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ” (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

- 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 ella 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 los comprobantes de egreso, obligación y orden de pago debidamente suscritos (sin ajuste y con ajuste), el reporte Swift, y las declaraciones de importación debidamente canceladas (si aplica). Es pertinente indicar, si el contrato se celebre 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 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 terminación del contrato, a la dirección u oficina de contratación que corresponda para revisión, aceptación y trámite de firmas.
- La obligación atrás establecida solo 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 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.
- El supervisor debe garantizar que la factura electrónica al momento de ser aprobada por él sea cargada en el sistemas de información financieros SIIF, para la cual debe tomar contacto con la contaduría del DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ”.
- Debe verificar y garantizar la creación de los activos fijos de los contratos o ponderables.
- Que los códigos de material estén activos, no estén bloqueados y borrados.
- La factura debe ser previamente verificada por el supervisor antes de ser aprobada en SIIF II.
- En informe de supervisión debe describirse al máximo nivel de segregación cada rubro.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 14 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ” (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

- Verificar si los contratos son objetos de capitalización, solicitando a la compañía a él Valor objeto de la capitalización.
- Los supervisores deben realizar revisión y aprobación de la facturación electrónica en el sistema SIIF II.
- El Supervisor es el responsable de que la carpeta maestra del contrato se encuentre con todos los documentos archivados los cuales soportaran las revistas de los entes de control.
- El supervisor del contrato debe tener en cuenta, al momento de su traslado o retiro del cargo, la entrega de la supervisión, toda vez que dependiendo del escenario donde se encuentre el contrato, ya sea en ejecución o en liquidación, el trámite es diferente.
- La documentación que se debe pedir al contratista, durante la ejecución del contrato, como, por ejemplo: bitácoras, informes, fotos, hojas de vida de los elementos etc., debe estar lista en el momento de liquidar, ya que se hace más difícil reunir esta documentación al final, creando demoras en la parte del proceso de liquidación del contrato.

En el aspecto Legal.

Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.

1. 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.
2. 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.
3. Atender y resolver en coordinación con los comités 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.
4. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, En caso contrario avisará de esta circunstancia al DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ”.
5. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
6. Atender y resolver en coordinación con los comités todas las consultas sobre comisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicos, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
7. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato estén vigentes e informar en su oportunidad al DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ”, sobre los inconvenientes presentados.
8. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.
9. Fortalecer los mecanismos de efectividad del control de la gestión pública de los supervisores. Dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Funciones particulares de los supervisores.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48

Bogotá D.C.

[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 15 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ” (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

1. Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato cuando sea del caso.
2. Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
3. Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas
4. descritas en el contrato.
5. Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato.
6. Verificar la correcta ejecución del contrato.
7. Exigir el cumplimiento del contrato.
8. 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 técnicos, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
9. 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 del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.
10. 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.
11. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, esté vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.
12. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

En coordinación con la DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ”, el supervisor debe verificar constantemente los pagos realizados a los contratos en dólares con el fin de prever un posible desfinanciamiento.

Una vez cumplido el plazo de ejecución del contrato, el supervisor debe en coordinación con la DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ”, realizar las reducciones presupuestales que haya lugar si es el caso.

El supervisor debe hacer seguimiento a los contratos que hayan pasado a la reserva presupuestal.

En la elaboración de los informes de supervisión se debe discriminar el presupuesto por cada rubro presupuestal.

El supervisor debe verificar y aprobar la factura emitida por el contratista en la plataforma SIIF II.

El supervisor debe verificar que los códigos SAP estén creados, así mismo que mencionados códigos sean los mismos que fueron plasmados en el plan de necesidades.

El supervisor debe realizar el trámite del paquete de pago una vez reciba los bienes y/o servicios a satisfacción, y la empresa genere la factura en un tiempo no mayor a (05) cinco días corrientes, esto con el fin de no generar traumatismos en el trámite administrativo.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

## PUBLICA

Página 16 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 – DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) – DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

El supervisor es el responsable de entregar los informes de supervisión con los respectivos anexos de manera mensual, por medio de los cuales se evidencia la ejecución, con el fin de ser anexados a la carpeta maestra del contrato.

Los informes de supervisión deben ser entregados con firma original, así como el acta de recibo a satisfacción. En el caso que el contratista firme de manera electrónica debe allegar el Certificado expedido por Certicámara.

El supervisor debe subir al SECOPII los documentos que soporten la ejecución tales como: informes de supervisión, actas de recibo a satisfacción.

La presente Resolución, rige a partir del día diecinueve (19) de agosto de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

  
Mayor. EMMANUELA RESTREPO CELIS  
Subdirector Administrativo y Financiero Dispensario Médico Suroccidente

  
Elaboro: CT. STANLY RODRIGUEZ  
Jefe de Contratos REG.-9

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonejercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonejercito.mil.co)

PUBLICA

**PUBLICA**

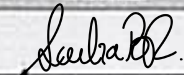
Página 17 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 - DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) - DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

**CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**




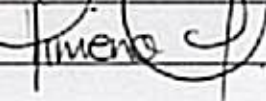
**RESOLUCIÓN No. 2025342024741943  
14 DE AGOSTO DE 2025**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTUEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 - DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) - DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025.**

**GERENTES DE PROYECTO**

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	Firma
Gerente de Proyecto DMGEM	TC. SANDRA BUSTACARA RODRÍGUEZ	

**SUPERVISORES DE CONTRATO**

PROFESIÓN	SUPERVISOR	FIRMA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SP. ALCANTAR RAMOS EDWIN MAURICIO (13)	
	SV. LOPEZ GARCIA OLGA ALEJANDRA (12)	
AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA	MY. ROJAS VARGAS SANDI LORENA	
ORTODONCISTA		
HIGIENISTA ORAL		
ODONTÓLOGO		
PERIODONCISTA		
ESTOMATOLOGA PEDIÁTRICA Y ORTOPEDIA MAXILAR		
ENFERMERA PROFESIONAL	SMSM. JIMENA MOSQUERA	
MEDICO ANESTESIOLOGO	SV. MORA RINCÓN NADIA ZULIMA	NADIA MORA RINCÓN Instrumentación quirúrgica CC 52884381
MEDICO OFTALMÓLOGO		
MEDICO ORTOPEDISTA		
MEDICO UROLOGO		
MEDICO GASTROENTERÓLOGO		
MEDICO DERMATÓLOGO		

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
Bogotá D.C.  
dmsoc@buzonjefecito.mil.co

**PUBLICA**

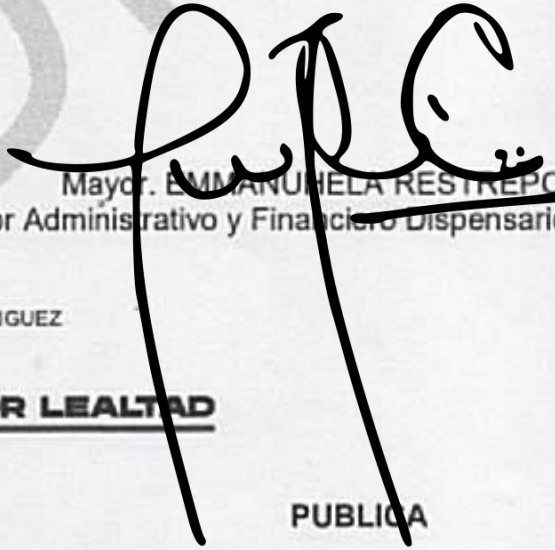
**PUBLICA**

Página 19 de 18 CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 2025342024741943 del 19 DE AGOSTO DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 00000035 DE FECHA 05 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O CUALQUIER OTRA MODALIDAD PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS PERTENECIENTES A LA REGIONAL No. 9 - DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" (DMSOC) - DISPENSARIO MÉDICO GILBERTO ECHEVERRY -DMGEM- PARA LA VIGENCIA 2025

PROFESIÓN	SUPERVISOR	FIRMA
MEDICO FAMILIAR	MY. OCHOA LEÓN ANGELICA MARIA	
MEDICO FISIATRA		
MEDICO INTERNISTA		
MEDICO PEDIATRA		
PSICÓLOGAS	SV. LOPEZ GARCÍA OLGA ALEJANDRA	
PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL		
OPTÓMETRA	SP. GARCÍA RODRIGUEZ EDINSON FERNANDO	
MEDICO CIRUJANO GENERAL	SV. BELTRÁN MONCADA KATHERINE	
MEDICO OTORRINOLARINGÓLOGO		
MEDICO PSIQUIATRA		
MEDICO CARDIÓLOGO		
PROFESIONAL DE LA SALUD ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE SALUD		
NUTRICIONISTA		
MEDICO GINECÓLOGO	TE. CASTAÑO MARMOLEJO YEIMY YULIETH	
MEDICO NEUMÓLOGO		
PROFESIONAL TRABAJADOR SOCIAL		
FISIOTERAPEUTA	MY. PRADO TORRES YENE CAROLINA	
FONOAUDIÓLOGO		
FONOAUDIOLÓGIA ESPECIALISTA EN AUDIOLOGÍA		
MEDICO GENERAL		

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

  
 Mayor. EMMANUELA RESTREPO CELIS  
 Subdirector Administrativo y Financiero Dispensario Médico Suroccidente

  
 Elaboró: C/ STANLEY RODRIGUEZ  
 Jefe de Contratos REG-9

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52-48  
 Bogotá D.C.  
[dmsoc@buzonelercito.mil.co](mailto:dmsoc@buzonelercito.mil.co)

**PUBLICA**