DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE
RESOLUCIÓN No 229
(26 DE NOVIEMBRE 2025)

POR LA CUAL SE MODIFICA LAS RESOLUCION N°07DEL 15 DE ENERO 2025 Y 026 DEL 22 DE ENERO 2025

El señor Mayor **JUAN SEBASTIAN SALAZAR ÑAÑEZ** , mayor de edad y domiciliado en el Cantón militar de Apiay-Meta, identificado con la C.C. No. 1013592358 expedida en la ciudad de Bogotá , en calidad de Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo y Financiero del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI **identificado con el NIT 901-541-154-5**, cargo para el cual fue asignado mediante orden semanal No. 028 artículo 105 literal A de Fecha de 12 de julio del 2025, expedida por la Dirección del Dispensario Médico Oriente, en calidad de competente contractual debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 del 23 de junio de 2022, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional y por la Ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias **NACIÓN M.D.N-EJERCITO NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**.

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución N°07DEL 15 DE ENERO 2025 Y 026 DEL 22 DE ENERO 2025 realizó el nombramiento de un servidor público, para que ejerza en calidad de supervisor dentro del contrato 215-234-155

Que se designó como Supervisor y/o quien haga sus veces debidamente encargado, el cual no continúa ejerciendo la supervisión, debido a traslado.

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

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Modifíquense la resolución **°07DEL 15 DE ENERO 2025 Y 026 DEL 22 DE ENERO 2025** realizó el nombramiento de un servidor público, para que ejerza en calidad de supervisor en el cual se encontraba nombrada las **SV. OLIVARES CHAVARRO GINAMARIA**

ARTICULO SEGUNDO. - En su reemplazo nómbrese al **SS. LLANOS ORTIZ ROBINSON,** como Supervisor del contrato **215-234**.

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

Funciones generales de los supervisores de contratos

Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico, administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor. Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:

En el aspecto Técnico – Administrativo.

a. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora. La Dirección de Contratación responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.

b. En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su incorporación en la carpeta del contrato.
cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su archivo en la carpeta del contrato.
d. Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato.
e. El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego y elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución.

ARTÍCULO CUARTO Las demás estipulaciones de la Resolución No.229 DEL 26 DE NOVIEMBRE 2025 y que no hayan sido modificadas continúan vigentes.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en, Villavicencio (Meta) a los 26 días del mes de noviembre de 2025.

Mayor. JUAN SEBASTIAN SALAZAR ÑAÑEZ
Oficial de Gestión Administrativa
(Ordenador del Gasto)

SS. LLANOS ORTIZ ROBINSON
Supervisor

Elaboró. PS ANYI PAOLA RODRIGUEZ
Aux de poscontractual DMORI

VoBo. SS. BELTRAN RODRIGRUEZ JORGUE LEONARDO
Jefe de Contratación DMORI

VoBo.ABG. EDGAR FERNEY GUTIERREZ ROJAS
Asesor Jurídico DMORI

PUBLICO RESERVADO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO
DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE

Resolución

Al contestar, cite este número

Radicado N° 20253103691838383: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-DMORI-2925

VILLAVICENCIO, 25 de noviembre de 2025

Señor Mayor
JUAN SEBASTIAN SALAZAR ÑAÑEZ
Oficial administrativo y financiero DMORI
Villavicencio,Meta

Asunto: Respetuosamente me permito solicitar al Señor Mayor oficial administrativo y financiero Dmori, ordene la asignación del cambio de supervisores de los siguientes contratos los cuales están a cargo mío, y se deben entregar por vacaciones y traslado.

Respetuosamente me permito solicitar al Señor Mayor oficial administrativo y financiero Dmori, ordene la asignación del cambio de supervisores de los siguientes contratos los cuales están a cargo mío, y se deben entregar por vacaciones y traslado.

Numero De Contrato	Nombre de la empresa	Saldo
N.215	FLAVOR FOOD	$12.829.203,00
N.234	UNION TEMPORAL GLOBAL LLANOS	$60.799.871,00
N.155	OPTICA MEJIA	$ 0

Dieta Aoco [illegible] lentento

Atentamente;

Ginamaria Olivares Chavarro
Tecnóloga en Gestión Hospitalaria
Atención Prehospitalaria
Matrícula Res. 005320
C.C. 52533873

Sargento Viceprimero GINAMARIA OLIVARES CHAVARRO
Suboficial ATENTO DMORI

55. Llanos

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co

PUBLICAO RESERVADO

55. BELTRAN

- AUTORIZADO
- QUE ENTREGUE CON ACTA DE SUPERVISIÓN A LA FECHA.

MY. SALAZAR