MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTON SUR

Al contestar, cite este número

MEMORANDO No. 2026345009801473

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COLOG-BRLOG1-BASAN-DISUR

Bogotá D.C, 27 de marzo de 2026

PARA: Señores Directores y Subdirectores Médicos Establecimientos de Sanidad Militar Regional 9 Y Centralizados

ASUNTO: Notificación inicio y lineamientos para la supervisión y ejecución del Contrato N 502-DISANEJC-DMSOC-2026 (Suministro de Oxígeno y Gases Medicinales

Con todo atención y el debido respeto, me permito informar a los señores Directores y Subdirectores Médicos que, a partir del **16 de marzo de 2026**, se dio inicio formal a la ejecución del **Contrato de Suministro N° 502-2026**, suscrito con la **UT OXI50 2026**, cuyo objeto es el suministro de oxígeno y gases medicinales para los ESM y Transporte Asistencial (TAB-TAM).

En consideración a que la supervisión del presente contrato, bajo la responsabilidad de la **MY. NANCY CHAPARRO CHAPARRO**, demanda un ejercicio de control administrativo y técnico veraz, integral y fidedigno; y toda vez que la ejecución contractual se desarrolla de manera descentralizada en los diversos Establecimientos de Sanidad Militar (ESM), se disponen los siguientes lineamientos de imperativo cumplimiento. Lo anterior, con el propósito de garantizar una ejecución transparente, un control oportuno y el estricto apego a los términos de ley y las disposiciones contractuales vigentes así:

1. Procedimiento de Solicitud (Pedido): Cada ESM deberá remitir su necesidad utilizando exclusivamente el **"Formato de Solicitud de Recarga"** (Anexo 1). En la que el subdirector médico o quien haga sus veces tiene la responsabilidad directa de avalar la necesidad de acuerdo al consumo llevando la trazabilidad oportuna del mismo.

2. Recepción Técnica y "Fe de Cumplimiento": Ante la ausencia física de la supervisora en cada unidad, la recepción del suministro a entera satisfacción será responsabilidad del **subdirector Médico** o quien haga sus veces en el establecimiento. Para cada entrega, es imperativo diligenciar el **"Acta de Recepción Técnica y Conformidad"** (Anexo 2).

MEMORANDO N° 2026345009801473 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COLOG-BRLOG1-BASAN-DISUR

3. Soporte Documental para Pago e ingreso al almacén del DMSOC: Los ESM deberán remitir a la supervisión del contrato, dentro de las **24 horas posteriores a la entrega**, el Acta de Recepción Técnica debidamente firmada junto con la remisión del contratista. **Sin estos documentos locales, la supervisión no podrá formalizar el trámite a pago**, lo cual podría afectar la continuidad del suministro.

4. Responsabilidad Administrativa: El incumplimiento en el reporte oportuno de estos soportes o la recepción de elementos que no cumplan con las fichas técnicas del contrato, será responsabilidad directa del director del establecimiento y el subdirector médico o quien haga sus veces.

Se anexan al presente los formatos oficiales para su implementación inmediata

Respetuosamente,

Mayor NANCY CHAPARRO CHAPARRO
Supervisor Contrato 502-DISANEJC-DMSOC-2026

Anexos:

- Anexo 1: Formato Solicitud de Recarga Suministro.
- Anexo 2: Acta de Recepción Técnica y Conformidad Local.

DISUR