



Bogotá D.C

Señor Sargento Viceprimero

Jonny Jaime Ortega Daza

Suboficial en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública

Servicio de Imágenes Diagnósticas

Hospital Militar Central

Asunto: Comunicación Designación de Supervisión Contratos de Prestación de Servicios Vigencia 2026.

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 prevé que "(...) *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 específico, sin embargo es importante que actué como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual (...)*" y de acuerdo al Oficio N° I-00165-202617719-HMC Id 491075 de fecha 17 de junio de 2026, me permito comunicarle su correspondiente Designación como Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios que ha sido adelantado y adjudicado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, así:

<u>N° PROCESO SECOP</u>	<u>N° CONTRATO</u>	<u>APELLIDOS Y NOMBRES</u>	<u>OBJETO CONTRACTUAL</u>	<u>CÉDULA</u>	<u>FECHA INICIO CONTRATO</u>	<u>FECHA EJECUCIÓN HASTA</u>
SP-GECO-0407-2025	SP-SSAA-1125-2025	VELASCO LOAIZA JESUS LEONARDO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	1.000.831.189	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO-0409-2025	SP-SSAA-1139-2025	GOMEZ JORGE ENRIQUE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO EN IMAGENES DIAGNOSTICAS (HEMODINAMIA) PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL	3.186.413	1/11/2025	31/7/2026

Hospital Militar Central

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 1 de 9

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00165-202618689-HMC Id: 493082

Folios: 9 Fecha: 24-06-2026 14:38:42

Anexos: 0

Remitente: UNIDAD DE INFORMATICA

Destinatario: IMAGENES DIAGNOSTICAS

SP-GECO-0409-2025	SP-SSAA-1140-2025	ORTEGA ORTEGA JESUS ALI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN IMÁGENES DIAGNOSTICAS (HEMODINAMIA) PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL	79.987.258	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO-0410-2025	SP-SSAA-1141-2025	GUZMAN FONSECA JUAN CAMILO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN IMÁGENES DIAGNÓSTICAS (RESONANCIA MAGNETICA) PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL	1.014.293.16 9	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO-0408-2025	SP-SSAA-1126-2025	ALARCON GRANADOS SANDRA VIVIANA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	53.066.244	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO-0408-2025	SP-SSAA-1127-2025	AMADO MERCHAN MARIA CONSUELO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	52.088.598	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO-0408-2025	SP-SSAA-1130-2025	CHAVARRO CASTAÑEDA CRISTIAN CAMILO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	1.083.876.59 6	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO-0408-2025	SP-SSAA-1131-2025	GARCIA PEDRO NEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD	15.877.116	1/11/2025	31/7/2026



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00165-202618689-HMC Id: 493082

Folios: 9 Fecha: 24-06-2026 14:38:42

Anexos: 0

Remitente: UNIDAD DE INFORMATICA

Destinatario: IMAGENES DIAGNOSTICAS

			DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.			
SP-GECO- 0408-2025	SP-SSAA- 1132-2025	GONZALEZ GUTIERREZ LUZ EDITH	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	39.569.763	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO- 0506-2025	SP-SSAA- 1428-2025	POLO CARRILLO LUIS IGNACIO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO EN IMAGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMAGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL	7.602.479	01/03/202 6	31/7/2026
SP-GECO- 0408-2025	SP-SSAA- 1134-2025	SIERRA BUITRAGO DIANA CAROLINA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	1.053.347.54 2	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO- 0408-2025	SP-SSAA- 1129-2025	CASTILLO BORDA CAMILA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	1.013.681.22 0	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO- 0408-2025	SP-SSAA- 1135-2025	VELASQUEZ MARTINEZ LORENA ALEXANDRA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	1.023.929.28 1	1/11/2025	31/7/2026



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00165-202618689-HMC Id: 493082

Folios: 9 Fecha: 24-06-2026 14:38:42

Anexos: 0

Remitente: UNIDAD DE INFORMATICA

Destinatario: IMAGENES DIAGNOSTICAS

PS-GECO-0203-2026	PS-0252-2026	ESGUERRA LIZARAZO ANGIE TATIANA	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO EN IMAGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMAGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL	1.000.121.10 2	25/5/2026	30/11/2026
SP-GECO-0408-2025	SP-SSAA-1136-2025	VELASQUEZ SOCHE JOHN EDWIN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	80.793.956	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO-0408-2025	SP-SSAA-1137-2025	VILLAMARIN CABRERA GERMAN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	1.052.383-519	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO-0408-2025	SP-SSAA-1138-2025	ZAMBRANO PEÑA SHIRLEY DANIELA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	1.012.452.12 6	1/11/2025	31/7/2026
SP-GECO-0406-2025	SP-SSAA-1121-2025	CASTIBLANCO CHACON MICHAELL DANIEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL	1.000.835.40 3	20/3/2026	31/7/2026
SP-GECO-0406-2025	SP-SSAA-1123-2025	GIRALDO OSORIO FRANCY ELENA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR	31.640.992	1/11/2025	31/7/2026



			DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL			
SP-GECO-0406-2025	SP-SSAA-1124-2025	HERNANDEZ CARDOZO YADIRA	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE GESTION PARA EL SERVICIO DE IMAGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL	28.561.991	1/11/2025	31/7/2026
PS-GECO-0205-2026	PS-0254-2026	SEPULVEDA FUENTES DARCY JINETH	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE GESTION PARA EL SERVICIO DE IMAGENES DIAGNOSTICAS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL	1.049.204.03 1	27/5/2026	30/11/2026

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

Adicional es menester indicarle que dentro de sus obligaciones como supervisor, además de las señaladas en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado emitidos por Colombia Compra Eficiente; usted deberá tener en cuenta lo siguiente:

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, (Si a ello hubiere lugar) 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 generará **SANCIONES DISCIPLINARIAS**.



2. Que el Contratista haya enviado al correo integridad@homil.gov.co, el certificado del curso de integridad realizado a través de la función pública, dentro de los tres (3) hábiles siguientes al inicio de la ejecución contractual.
3. Que el Contratista tenga el conocimiento de la Entidad, frente a los procesos y procedimientos para evitar incurrir en errores y así desarrollar el objeto contractual, aspecto del cual las partes elevaran un escrito y lo firmaran como garantía del cumplimiento de esta actividad.
4. Cargar a la plataforma de SECOP II, los siguientes documentos en PDF, previo el lleno de requisitos de cada uno.
 - El acta de inicio de ejecución del contrato si lo requiere (Solo Contratos de Obra e Interventoría).
 - Los informes de supervisión de trámite para pagos 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 y la relación de obligaciones contractuales.
 - 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 Gestión Contratos, Selección Personal, Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, para que de ser necesario se suscriba otro sí al contrato, solicitando la ampliación de la vigencia de los amparos contenidos en la póliza (cuando aplique).



8. Si al finalizar el contrato, la vigencia fiscal y el saldo se constituye en reserva presupuestal, es su responsabilidad solicitar al Área de Gestión Contratos, Selección Personal, 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.
9. Realizar las coordinaciones del caso con el Área Gestión Contratos, Selección Personal, Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, con el fin de asignarle usuario y contraseña para ingresar a la plataforma del SECOP II.
10. Recibir la capacitación por parte del Área Gestión Contratos, Selección Personal, 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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).
15. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
16. Mantener en contacto a las partes del contrato.
17. Evitar la generación de controversias y coadyuvar con los mecanismos que estén a su alcance para propender una rápida solución.
18. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
19. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área a su cargo.
20. 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.

21. 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:

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 Gestión Contratos, Selección Personal, Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, estará presta a suministrarle cualquier otro documento que requiera y



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00165-202618689-HMC Id: 493082

Folios: 9 Fecha: 24-06-2026 14:38:42

Anexos: 0

Remite: UNIDAD DE INFORMATICA

Destinatario: IMAGENES DIAGNOSTICAS

brindarle la asesoría necesaria para resolver sus inquietudes frente la asignación de Usuario para el ingreso a la plataforma del SECOP II, seguimiento a la respectiva ejecución de los contratos y solicitudes referentes a adiciones, prorrogas, modificatorios y demás trámites a que haya lugar.

Atentamente,

Teniente Coronel **Eduardo Enrique Mendoza Palacio**
Subdirector del Sector Defensa (E)
Subdirección Administrativa
Hospital Militar Central

Aprobó:

PD. Diana Alejandra Cifuentes Salazar

Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa (E)

Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

Elaboró:

Katherine Correa

Contratista - Tecnólogo

Área de Gestión Contratos, Selección Personal
Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual

Revisó:

Ana María Jaramillo Calderón

Profesional de Defensa

Área de Gestión Contratos, Selección Personal
Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual

Revisó:

Miguel Ángel Obando Castillo

Profesional de Defensa

Área de Gestión Contratos, Selección Personal
Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual