MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DEL SUMAPAZ"

RESOLUCIÓN N°2026342024792893
FECHA 05 DE AGOSTO DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N°. 2026342021069453 DE FECHA 01 DE JULIO DE 2026 POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNAN UN PERSONAL PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES LA CONTRATACIÓN DE "SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LA REGIONAL N° 9- DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE Y SUSUNIDADESCENTRALIZADAS".

El señor Mayor DIEGO FERNANDO GARCÍA HENAO, identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.115.073.289 de Buga (Valle del Cauca), nombrado como SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO – ORDENADOR DEL GASTO DEL DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DEL SUMAPAZ" de acuerdo a **ORDEN SEMANAL N°. 020 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2026 DEL DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE Y ACTA DE POSESIÓN DEL 2026342007567786 DE FECHA 19 DE MAYO DE 2026 EMITIDA POR EL DIRECTOR 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 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 en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en desarrollo 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, así como delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos en empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de desarrollar los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

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, atribuye a los jefes y representantes legales de las entidades estatales la facultad de delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, así como desconcentrar la realización de procesos de selección en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes.

Que mediante la Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022, el Ministro de Defensa Nacional delegó competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios, así como funciones de carácter administrativo, comprendiendo los actos preparatorios, la ejecución y la liquidación de los contratos.
Que mediante la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, el Ministerio de Defensa Nacional adoptó el Manual de Contratación de la Entidad y de sus Unidades Ejecutoras, en el cual se establecen los

lineamientos para la designación de gerentes de proyecto, comités estructuradores, evaluadores y supervisores de los contratos.

Que, en observancia de los principios de economía, transparencia, responsabilidad, eficacia, coordinación y selección objetiva que rigen la contratación estatal, resulta indispensable designar servidores públicos que ejerzan las funciones de gerencia de proyecto, estructuración, evaluación y supervisión contractual, garantizando el adecuado seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de los contratos suscritos por la Entidad.

Que mediante el Plan de Necesidades se propuso la designación del personal encargado de desempeñar las funciones de gerente de proyecto, supervisor, comité técnico estructurador y comité técnico evaluador dentro del proceso **No. 491-DISANEJC-DMSOC-2026**, cuyo objeto corresponde a la **"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE CON DESTINO A LA REGIONAL N° 9 DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS"**, por cuanto el personal designado acreditaba la capacidad profesional y el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022.

Que, de conformidad con los conceptos emitidos por las dependencias competentes, la Oficina de Contratación verificó que los servidores propuestos cumplen con las competencias funcionales y el perfil exigido para ejercer las funciones de supervisión contractual.

No obstante; el supervisor designado mediante oficio No. 2026342023993973 del 29 de julio de 2026, solicito el cambio, el cual fue habilitado por el suscrito Subdirector Administrativo y Financiero – ordenador del gasto de la Regional No. 9.

Que, en mérito de lo expuesto, el surcito Mayor Subdirector Administrativo y Financiero – Ordenador del gasto de la Reg. 9;

RESUELVE

PRIMERO: MODIFICAR parcialmente la resolución N°. **2026342021069453** de fecha 01 de julio de 2026 **POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNAN UN PERSONAL PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES LA CONTRATACIÓN DE "SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LA REGIONAL N° 9- DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE Y SUSUNIDADESCENTRALIZADAS",** respecto del artículo segundo el cual quedara de la siguiente manera:

NOMBRAR para que actúe como SUPERVISOR al siguiente funcionario:

SUPERVISOR
GRADO Y NOMBRE: SS. ANDRES MAURICIO PAJOY
IDENTIFICACIÓN: CC:1083888185
CELULAR: *3118426028*
CORREO: *andres.pajoy@ejercito.mil.co*
CARGO: Suboficial Facturación y cartera DMSOC, y/o quien haga sus veces

DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE LOS SUPERVISORES.

Del ejercicio de las funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos: Comprenderá entre otras las funciones establecidas en la Ley 1474 de 2011, además de acuerdo con lo ordenando en el Manual de Contratación, Resolución N°4130 del 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución 4213 de 13 de octubre de 2023, el Ministerio de Defensa Nacional expidió el Manual de Contratación de la Entidad y de sus Unidades Ejecutoras., ETAPA CONTRACTUAL, numeral 6.3.1.6. DE LA

SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS:

Del Ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría de los contratos.

Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

a) *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.*
b) *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.*
c) *La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente. La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.*
d) *En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.*
e) *Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.*
f) *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 la entidad en su balance contable.*

Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos.
Los SUPERVISORES de los contratos serán funcionarios designados por el competente contractual, o por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, cuando sea del caso, según lo indicado en la Resolución de Delegación vigente. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y aprobadas las garantías (cuando éstas hayan sido requieras en el proceso contractual).

El competente contractual o la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, según sea el caso, le informará al supervisor, mediante una comunicación formal o a través de cualquier medio electrónico institucional, sobre el cumplimiento de los anteriores

requisitos, remitiendo copia del contrato, copia de la propuesta y de las garantías con su correspondiente aprobación (cuando apliquen).

La información del proceso podrá consultarse en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I o II, según corresponda.

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.

Salvo instrucción en contrario que emane de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, Los SUPERVISORES de los contratos o convenios adelantados transaccionalmente a través de la plataforma SECOP II deberán realizar el cargue de sus informes de supervisión en dicha plataforma, junto con los demás trámites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos.

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 o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará 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/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, 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 o 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 – Unidad Ejecutora y Dependencias Delegatarias 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

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 o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.

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. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información.

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 o solicitud de oferta y en la 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 un acta 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda.

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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora 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 cumplido 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, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:

Los SUPERVISORES de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. 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

El contratista suscribirá el acta de liquidación dentro del plazo que se establezca para este caso en el oficio remisorio, contados a partir de su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias liquidarán unilateralmente el contrato.

Conceptos solicitados por el Supervisor o por el Contratista:
En situaciones que generan duda frente a la interpretación del contrato y/o su adecuada ejecución, el ordenador del gasto proyectará concepto escrito. Este concepto surtirá trámite por conducto de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria.

***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**.*
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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, 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 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 cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.

Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y

-Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá 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 o 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 técnico 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 técnico del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.

- Para todos los eventos, el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités del bien (técnico), quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o 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 sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto 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, éste 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 éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, 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 procede 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 de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II.

Los SUPERVISORES de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, 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 o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias.

El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adicciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adicciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía incluyendo la extensión de las mismas si a ello 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:

-Para los contratos suscritos en pesos la(s) obligación(es) y orden(es) de pago(s) debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.
-Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.

Es pertinente indicar, si el contrato se celebró 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 presupuestal8, 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 plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, para revisión, aceptación y trámite de firmas.

La obligación atrás establecida sólo 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, 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.

***En el aspecto Legal**.*

***Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales**.*
Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. Las mismas se pueden consultar igualmente a través de SECOP II. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.

Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora 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. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.

Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.

El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

Funciones particulares de los SUPERVISORES: Entre otras, se encuentran las siguientes:

- *Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del*

caso.

- *Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.*
- *Verificar la correcta ejecución del contrato.*
- *Exigir el cumplimiento del contrato.*
- *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 técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.*
- *Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia.*
- *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.*
- *Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.*
- *Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.*

Funciones comunes al ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto, Supervisor(es), Asesores, Estructuradores y Evaluadores.

Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento o supervisora de contratos.

La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre acatando las autorizaciones previas previstas para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato.

La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tiene carácter interno y pretende garantizar la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios que como mínimo tengan un perfil profesional que garantice idoneidad en el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de normas técnicas, administrativas y/o legales.

La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios e indispensables para ejecutar el objeto contratado. En la intervención material se comprobará y certificará la efectiva ejecución del objeto contratado.

Los conceptos e informes de los Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores, Comités Evaluadores y SUPERVISOR de Contratos,

respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito.

Conceptos solicitados por el Supervisor o por el Contratista:
En situaciones que generan duda frente a la interpretación del contrato y/o su adecuada ejecución, el ordenador del gasto proyectará concepto escrito. Este concepto surtirá trámite por conducto de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria.

SEGUNDO: En lo que corresponda y para los fines pertinentes, se tendrán en cuenta y como válidas las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional.

TERCERO: Todos los demás artículos, parágrafos, términos y condiciones establecidas en La resolución inicial que no hayan sido modificados o adicionados con la presente resolución continúan vigentes y son de obligatorio cumplimiento

CUARTO: Contra el presente Acto Administrativo no proceden recursos, de conformidad al Artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 05 de agosto de 2026

Mayor. DIEGO FERNANDO GARCÍA HENAO
Subdirector Administrativo y Financiero Dispensario Médico Suroccidente

Elaboró: PS. Yehudri Rojas
Auxiliar contratos REG-9

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

RESOLUCIÓN N°2026342024792893
FECHA 05 DE AGOSTO DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N°. 2026342021069453 DE FECHA 01 DE JULIO DE 2026 POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNAN UN PERSONAL PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES LA CONTRATACIÓN DE "SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LA REGIONAL N° 9- DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE Y SUSUNIDADESCENTRALIZADAS".

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

NOTIFICADOS:

SUPERVISOR

NOMBRE	FIRMA
GRADO Y NOMBRE: SS. ANDRES MAURICIO PAJOY ***IDENTIFICACIÓN:*** CC:1083888185 ***CELULAR:*** *3118426028* ***CORREO:*** *andres.pajoy@ejercito.mil.co* ***CARGO:*** Suboficial Facturación y cartera DMSOC, y/o quien haga sus veces	

Notificada en Bogotá D.C., el día 05 de agosto de 2026

Notifica;

Mayor. DIEGO FERNANDO GARCÍA HENAO
Subdirector Administrativo y Financiero Dispensario Médico Suroccidente

Elaboro: PS. Yehudri Rojas
Auxiliar contratos REG-9

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