PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026329024628163**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-DMBUG-29.57

Bucaramanga, Santander, 4 de agosto de 2026

Señor Mayor
ANDRES FELIPE RODRIGUEZ PARDO
Subdirector Administrativo y Financiero DMBUG
Avenida Quebrada seca N°33 a -18 Barrio San Alonso
Bucaramanga, Santander

Asunto: Solicitud de cambio de supervisión contrato 237-DIGSA/DMBUG-2026

Con toda atención me permito solicitar al señor Mayor Subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico de Bucaramanga (DMBUG), se autorice el cambio de supervisión del Contrato No. 237-DIGSA/DMBUG-2026, para el cual fui designada como supervisora mediante la Resolución No. 113 del 2 de julio de 2026.

La presente solicitud obedece a que hice entrega de la Coordinación de Servicios Generales al señor SV CARLOS HUMBERTO ALVARADO GALINDO, dependencia desde la cual se venía ejerciendo la supervisión del citado contrato. En ese sentido, y con el propósito de garantizar la adecuada continuidad en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, así como evitar retrasos en su ejecución, me permito presentar el estado de ejecución del mismo a la fecha, cuyo objeto es: ""SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERIA Y RESTAURANTE DESTINADOS A LA PREPARACION Y SUMINISTRO DE DIETAS NORMALES Y TERAPEUTICAS, CONFORME A ORDEN MEDICA, PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRTTOS AL DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA DEL EJERCITO NACIONAL, QUE SE ENCUENTREN INTERNADOS EN LOS SERVICIOS DE OBSERVACION Y/O EN EL AREA DE HOSPITALIZACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCION EN SALUD DURANTE LA VIGENCIA 2026".

PAGOS EFECTUADOS

A la fecha, se han realizado los pagos correspondientes conforme a lo establecido en el contrato.

PAGO	Rubro	Descripción	FACTURAS	VALOR FACTURA	VALOR POR RUBRO	VALOR A PAGAR
01	A-02-02-01-	CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y	FAC 1212	6.809.400,00	16.695.300,00	$ 27.275.800,00



Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026329024628163**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-DMBUG-29.57

PAGO	Rubro	Descripción	FACTURAS	VALOR FACTURA	VALOR POR RUBRO	VALOR A PAGAR
	002-001	GRASAS	FAC 1215	9.885.900,00		
	A-02-02-01-002-002	PRODUCTOS LÁCTEOS Y OVOPRODUCTOS	FAC 1213	1.752.000,00	4.398.900,00	
			FAC 1216	2.646.900,00		
	A-02-02-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	FAC 1214	3.020.450,00	6.181.600,00	
			FAC 1217	3.161.150,00		
2	A-02-02-01-002-001	CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	FAC 1238	13.304.000,00	13.304.000,00	$ 18.755.000,00
	A-02-02-01-002-002	PRODUCTOS LÁCTEOS Y OVOPRODUCTOS	FAC 1239	2.955.600,00	2.955.600,00	
	A-02-02-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	FAC 1240	2.495.400,00	2.495.400,00	
3	A-02-02-01-002-001	CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	FAC 1270	9.910.800,00	9.910.800,00	$ 13.626.800,00
	A-02-02-01-002-002	PRODUCTOS LÁCTEOS Y OVOPRODUCTOS	FAC 1290	2.106.500,00	2.106.500,00	
	A-02-02-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	FAC 1268	1.609.500,00	1.609.500,00	
4	A-02-02-01-002-001	CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	FAC 1300	9099000,00	9099000,00	$ 12.881.300,00
	A-02-02-01-002-002	PRODUCTOS LÁCTEOS Y OVOPRODUCTOS	FAC 1301	1820300,00	1820300,00	
	A-02-02-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	FAC 1302	1962000,00	1962000,00	
			TOTAL			$ 72.538.900,00

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026329024628163**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-DMBUG-29.57

NIVEL DE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO

De conformidad con la revisión efectuada al estado financiero del contrato, se presenta el siguiente resumen del nivel de ejecución y avance:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR RUBRO ASIGNADO	VALOR PAGADO	VALOR EN TRAMITE PARA PAGO	SALDO RUBRO
A-02-02-01-002-001	CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	$ 90.000.000,00	$ 39.910.100,00	$ 9.099.000,00	$ 40.990.900,00
A-02-02-01-002-002	PRODUCTOS LÁCTEOS Y OVOPRODUCTOS	$ 45.000.000,00	$ 9.461.000,00	$ 1.820.300,00	$ 33.718.700,00
A-02-02-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	$ 40.000.000,00	$ 10.286.500,00	$ 1.962.000,00	$ 27.751.500,00
	TOTAL	$ 175.000.000,00	$ 59.657.600,00	$ 12.881.300,00	$102.461.100,00

% EJECUCION FINANCIERA EN TRAMITE	% EJECUCIÓN FINANCIERA PAGADO	% EJECUCION PENDIENTE POR EJECUTAR
7,36%	*34,09%*	*58,55%*

Respetuosamente,

Cabo Primero **VALENTINA GUEVARA CASTRO**
Supervisora saliente

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

Bucaramanga, Santander 11 de agosto del 2026

Señor
SV. CARLOS HUMBERTO ALVARADO GALINDO
Coordinador de Servicios Generales del DMBUG
Bucaramanga- Santander

Asunto: Comunicación de designación como supervisor del Contrato No. **237-DIGSA/DMBUG-2026.**

Referencia: Contrato 237-DIGSA/DMBUG-2026 CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DESTINADOS A LA PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE DIETAS NORMALES Y TERAPÉUTICAS, CONFORME A ORDEN MÉDICA, PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS AL DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA DEL EJÉRCITO NACIONAL, QUE SE ENCUENTREN INTERNADOS EN LOS SERVICIOS DE OBSERVACIÓN Y/O EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN EN SALUD DURANTE LA VIGENCIA 2026".

Respetuosamente, y en atención a la solicitud presentada por la señora **CP. VALENTINA GUEVARA CASTRO**, actual supervisora del Contrato No. **237-DIGSA/DMBUG-2026**, mediante la cual informa que, con ocasión de la entrega de la coordinación de Servicios Generales al señor **SV. CARLOS HUMBERTO ALVARADO GALINDO**, dependencia a la cual se encuentra asociada la supervisión del referido contrato, se hace necesario efectuar el correspondiente cambio de supervisión.

Lo anterior, con el propósito de garantizar la continuidad y adecuada ejecución de las actividades de seguimiento, vigilancia y control del contrato, así como el oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y evitar retrasos en las actuaciones derivadas de su ejecución.

En virtud de lo anterior, se le comunica que ha sido **designado como supervisor del Contrato No. 237-DIGSA/DMBUG-2026**. En consecuencia, deberá ejercer las funciones de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual, de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato, los documentos que hacen parte integral del mismo, la **Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, "Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras"**, y demás normas y disposiciones aplicables.

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 *De acuerdo a Resolución No. 4130 de 16 de junio 2022 —" Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios" del Ministerio de Defensa Nacional y sus unidades ejecutoras"*

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.*

d) *La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soporte, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.*

e) *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.*

f) *Asimismo, 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.*

g) *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.*

O ***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 estas 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

Tramites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o tramites que correspondan en ejecución de los contratos.

O ***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.

O ***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.

o ***Liquidación de las obligaciones contraídas***

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 liquidaran unilateralmente el contrato.

o ***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 tramite por conducto de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria.

O ***Funciones general 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 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 llevaran conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por este, una memoria diaria de la obra, en donde constaran 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, elaboraran 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 estos 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 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 solo 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, 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 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 ultimo cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaboraran 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 presupuestal[8], 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 tramite 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 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 tramites 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 estas 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 tramites 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, Supervisores, 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 Supervisores 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 tramite por conducto de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria.

Por lo anterior, se le indica que, a partir de la presente notificación queda designado como supervisor, en los términos enunciados.

Quien notifica:

MY. ANDRES FELIPE RODRIGUEZ PARDO
Subdirector Administrativo y financiero y
Ordenador del Gasto Dispensario Médico de Bucaramanga

Notificado:

SV. CARLOS HUMBERTO ALVARADO GALINDO
Supervisor de contrato 237-DIGSA/DMBUG-2026
Coordinador de Servicios Generales del DMBUG

Elaboró: PS. LEADY ROJAS TORRES
Asesora Jurídica DMBUG