MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLÍN

Medellín Antioquia, 06 de agosto de 2026

AL: **SV. DUBERNEY MAHECHA GALINDO**
Supervisor o quien haga sus veces del cargo que desempeña

ASUNTO: ENTERADO DE LA SUSCRIPCIÒN DE LA APROBACIÒN DE LA GARANTIA UNICA Y EL ACTA DE INICIO DE LA **ACEPTACIÓN OFERTA No. 399-DMMED-2026,** CUYO OBJETO ES EL "**EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE FERRETERIA Y CERRAJERÍA PARA LAS ADECUACIONES DEL DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2026**".

Con el presente enterado a partir de la fecha inician sus obligaciones como supervisor de la **ACEPTACIÓN OFERTA No. 399-DMMED-2026** cuyo objeto es el "EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE FERRETERIA Y CERRAJERÍA PARA LAS ADECUACIONES DEL DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2026", celebrado con **IMPORTADORA FERRETERA MAFER S.AS.**con número de identificación tributaria **901375900 1** representada legalmente por **SERGIO CARDENAS CALA** identificada con cedula de ciudadanía No. 79654821, con domicilio Cr 25 15 93, Bogotá D.C**,** teléfono (601) 8058516 3107799538, correo electrónico: contabilidadmafersas@hotmail.com

En cumplimiento a lo ordenado en el manual de contratación MDN aplicado al Ejército Nacional (Resolución 4130 del 2022), deberá velar por la ejecución técnica, financiera y jurídica de dicho contrato.

Mensualmente el supervisor del contrato debe rendir un informe del estado actual de ejecución del contrato donde debe relacionar el saldo comprometido y el saldo pendiente por comprometer.

El supervisor debe de crear su usuario en el SECOP II en caso de no tenerlo, después de tener su usuario debe de enviar la solicitud por medio del SECOP II al usuario principal del DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN para ser aceptado y asignarlo dentro del contrato en el SECOP II como supervisor del mismo.

El supervisor verificará que el contratista presente oportunamente la facturación y los documentos requeridos para el trámite de pago, certificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y coordinando con las dependencias competentes el proceso correspondiente. Para los contratos financiados con otros recursos, el supervisor coordinará el trámite de la facturación con el contratista y las dependencias competentes, conforme al procedimiento institucional, a través de la plataforma SIIF Nación, SECOP II y el Área de Plan de Compras del DMED. Si es rubro de salud el supervisor coordinará con el contratista para hacer el respectivo cargue de la facturación con la firma auditora, SECOPII y el área de plan de compras del DMMED.

Si llegado al caso el supervisor del contrato entrega dicha supervisión, deberá generar un informe solicitando al ordenador del gasto el cambio de supervisión y así mismo deberá reflejar el estado actual de la contratación y avance del mismo. El ordenador del gasto lo notificara en caso de que se autorice o no el cambio teniendo en cuenta lo expuesto por el supervisor.

Cuando durante la ejecución del contrato el supervisor evidencie situaciones que puedan requerir una modificación contractual, incluyendo adiciones, reducciones, prórrogas u otras modificaciones permitidas por la normatividad vigente, deberá informar y presentar oportunamente al ordenador del gasto las recomendaciones técnicas, administrativas, financieras o jurídicas que considere pertinentes, debidamente sustentadas, con el fin de que este evalúe la procedencia de adoptar las medidas correspondientes, de conformidad con las necesidades del servicio, la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable."

Valor Contrato: **CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($57.000.000,00) Impuestos Incluidos**

Tiempo de Ejecución: Desde el acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar presupuesto.

Se anexa formato de informe de supervisión.

Atentamente;

Mayor. MAURICIO SILVA OYUELA
Ordenador del Gasto - Subdirector Administrativo y Financiero DMMED

SV. DUBERNEY MAHECHA GALINDO
Cedula de Ciudadanía No. 80864049
Correo: duberney.mahecha@ejercito.mil.co
Numero de Celular: 3182010705
NOTIFICADO

Vo. Bo: PS. ABG. Andrea Muñoz Álvarez
Asesor Jurídico Contratos Bienes y Servicios