MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026190027094973** : MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACYOP 17.2

El Yopal, Casanare, 24 de agosto de 2026

Señora

CT.ANA MARIA LAMPREA NOGUERA identificado con cedula de ciudanía 53.030.497 De Bogotá.
Directora ESM GMPRI 18

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **059-ESMBAS16-2026 SINDY KARINA PINZON GALEANO, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESM GMRPI EN SARAVENA.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N°. **059-ESMBAS16-2026 SINDY KARINA PINZON GALEANO** cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESM GMRPI EN SARAVENA.**

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **060-ESMBAS16-2026 MARILEIDI ARCHILA HERNANDEZ, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESM GMRPI EN SARAVENA.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N°. **060-ESMBAS16-2026 MARILEIDI ARCHILA HERNANDEZ** cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESM GMRPI EN SARAVENA.**

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **061-ESMBAS16-2026 DRARYSON JULIAN DAZA MARTINEZ, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESM GMRPI EN SARAVENA.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N°. **061-ESMBAS16-2026 DRARYSON JULIAN DAZA MARTINEZ** cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESM GMRPI EN SARAVENA**

Radicado N° **2026190027094973** : MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACYOP 17.2

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **062-ESMBAS16-2026 DEXIRE YOLIMAR SANCHEZ DIAZ, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESM GMRPI EN SARAVENA.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N°. **062-ESMBAS16-2026 DEXIRE YOLIMAR SANCHEZ DIAZ** cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESM GMRPI EN SARAVENA**

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **075-ESMBAS16-2026 EDITH CASTILLA SAN JUAN, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO (01) AUXILIAR DE ODONTOLOGIA PARA EL ESM GMRPI18 SARAVENA ARAUCA.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N°. **075-ESMBAS16-2026 EDITH CASTILLA SAN JUAN** cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO (01) AUXILIAR DE ODONTOLOGIA PARA EL ESM GMRPI18 SARAVENA ARAUCA**

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **079-ESMBAS16-2026 KARLA MARIANA CAICEDO BARON, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BACTERIOLOGO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL GMRPI18 EN SARAVENA ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N°**079-ESMBAS16-2026 KARLA MARIANA CAICEDO BARON** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BACTERIOLOGO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL GMRPI18 EN SARAVENA ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.**

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **084-ESMBAS16-2026 WENDY NATHALIA PRIETO OYOLA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISIOTERAPEUTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL GMRPI18 EN SARAVENA ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N°**084-ESMBAS16-2026 WENDY NATHALIA PRIETO OYOLA cuyo** objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISIOTERAPEUTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL GMRPI18 EN SARAVENA ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.**

Radicado N° **2026190027094973** : MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACYOP 17.2

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **089-ESMBAS16-2026 YESMI JOHANNA OZORIO GONZALEZ, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE FARMACIA PARA EL ESM GMRPI18 EN SARAVENA ARAUCA.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N°**089-ESMBAS16-2026 YESMI JOHANNA OZORIO GONZALEZ cuyo** objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE FARMACIA PARA EL ESM GMRPI18 EN SARAVENA ARAUCA.**

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **106-ESMBAS16-2026 MARIBEL RUIZ CABARICO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO (A) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL GMRPI18 EN SARAVENA ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N° **106-ESMBAS16-2026 MARIBEL RUIZ CABARICO cuyo** objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO (A) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL GMRPI18 EN SARAVENA ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.**

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **109-ESMBAS16-2026 SOL IRIS MALDONADO LIZARAZO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO (A) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL GMRPI18 EN SARAVENA ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N° **109-ESMBAS16-2026 SOL IRIS MALDONADO LIZARAZO cuyo** objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO (A) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL GMRPI18 EN SARAVENA ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.**

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **112-ESMBAS16-2026 VIRGINIA ENITH SALCEDO MOJICA, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ODONTÓLOGO (A) GENERAL PARA EL ESM GMRPI SARAVENA ARAUCA.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N° **112-ESMBAS16-2026 VIRGINIA ENITH SALCEDO MOJICA cuyo** objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ODONTÓLOGO (A) GENERAL PARA EL ESM GMRPI SARAVENA ARAUCA.**

Radicado N° **2026190027094973** : MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACYOP 17.2

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **140-ESMBAS16-2026 DEICY ANDREA BAUTISTA MERCHAN, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESM GMRPI EN SARAVENA.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N° **140-ESMBAS16-2026 DEICY ANDREA BAUTISTA MERCHAN cuyo** objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESM GMRPI EN SARAVENA**

ASUNTO: Comunicación y Notificación de designación de supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. **231-ESMBAS16-2026 LEIDY KATHERINE RODRIGUEZ DUARTE, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA EL ESM GMRPI18 SARAVENA ARAUCA.**

Teniendo en cuenta que asume las funciones de quién ejercía como supervisor del contrato N° **231-ESMBAS16-2026 LEIDY KATHERINE RODRIGUEZ DUARTE cuyo** objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA EL ESM GMRPI18 SARAVENA ARAUCA.**

COMEDIDAMENTE ME PERMITO COMUNICARLE LAS FUNCIONES REFERIDAS ASÍ:

ARTICULO CUARTO: DEL EJERCICIO DE LA FUNCION DE LOS SUPERVISORES. Los Supervisores tienen como funciones, además de las establecidas en la Ley 1474 de 2011 las que se indican a continuación:

a. La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

b. Ejercer vigilancia y control de la ejecución del contrato, para garantizar al MDN-EJC que las obligaciones contractuales a cargo del contratista se han cumplido y que este puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.

c. La presentación mensual de informes sobre la ejecución del contrato y en especial el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final de bienes o servicios que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.

d. La elaboración y envió de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos,

conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.

e. En los contratos que se realice mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, previo análisis económico se debe determinar 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.

f. 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 con este particular se formulará por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia.

g. En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el Supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término que se haya establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los tres (3) días hábiles a la Dirección de Contratación para su respectiva incorporación en la respectiva carpeta del contrato.

h. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor los exigirá y recibirá para su control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas o programación de actividades deben enviarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Oficina de Contratación del CENAC REGIONAL YOPAL para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.

i. El Supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración del pliego y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del mismo.
j. De estas reuniones levantara 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 enviara a la Oficina de Contratación del CENAC REGIONAL YOPAL, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo.

k. El supervisor del contrato, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se hubiere estipulado en la minuta del contrato, deberá elaborar 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 podrá ser inferior al porcentaje estipulado

en el contrato. El original de estas actas, deberá remitirse al área de contratos, para lo de su competencia.

l. El Supervisor debe exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplido si estos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el supervisor debe mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo 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 otras que se estimen convenientes y necesarias.

m. El Supervisor deberá verificar que el contratista entregue los bienes y/o servicios que oferto. En el evento que, por concepto técnico, alguno de los bienes y/o servicios no sean acorde 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:

n. Si el bien o el 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.

o. 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 autorizara su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificaciones técnicas dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectados al azar las cuales serán marcadas y etiquetados de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales y sancionatorias a que haya lugar.

p. Para todos los eventos el Supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités receptores del bien, (técnico) quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan la durabilidad, funcionalidad o el aspecto que resulte pertinente.

q. 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, solamente será autorizada por el competente contractual.

r. 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 resolver 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.

s. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato y en la Resolución número N° 4130 del 16 de junio de 2022, manual de convenios y contratos en el sector defensa.

Si es necesario, el supervisor solicitara 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 Oficina de Contratación, elaborara el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión solicitara su reiniciación dejando constancia de tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Oficina de contratación.

t. Estructurar y proyectar el acta de liquidación de conformidad con el formato y los lineamientos establecidos, el cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adicciones y modificatorios, se hará referencia a la garantía –incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiera 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 los comprobante de egreso, obligación y orden de pago debidamente suscritos (sin ajustes y con ajustes), el reporte siif y las declaraciones de importación debidamente cancelados (si aplica)- Es importante indicar si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada.

u. El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, a la Oficina de Contratación del CENAC YOPAL, para revisión, aceptación y trámite de firmas.

v. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, permanezcan siempre vigentes e informar en su oportunidad a la oficina de Contratación del CENAC YOPAL sobre los inconvenientes.

Radicado N° **2026190027094973** : MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACYOP 17.2

Teniente Coronel: **YEINSON NIEVES PARDO**
Director Central Administrativa y Contable Regional Yopal

NOTIFICADO:

CT.ANA MARIA LAMPREA NOGUERA
DIRECTOPRA ESM GMPRI 18

Elaboro: PS. YAMILE MILLAN CORREDOR
Asesora jurídica CENAC YOPAL

Revisó: MY. RODRIGUEZ MONTAÑEZ DANIEL ALEXIS
Jefe de contratación CENACYOP