RESOLUCIÓN N°. 00009337
RADICADO N°. 2026322000093375
DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2026

POR LA CUAL SE MODIFICAN PARCIALMENTE Y TEMPORALMENTE LAS RESOLUCIONES N° 00008025 – RADICADO 2026322000080255 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026; N° 00008074 – RADICADO 202632200080745 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026; Y, RESOLUCIÓN N° 00006389 – RADICADO 2026322000063895 DEL 31 DE JULIO DE 2026, POR MEDIO DE LAS CUALES SE DESIGNAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR.

El señor Coronel (EC) **LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN** identificado con cédula de ciudadanía N°80.424.162 de Bogotá D.C., en su condición de Director de la Dirección de Sanidad Ejército, nombrado mediante Resolución N° 002 del 09 de enero de 2024 y posesionado mediante Acta de Posesión Personal Militar N°001 del 10 de enero del 2024, y de conformidad a lo preceptuado por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021, Resolución N°4223 del 23 de junio de 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, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones; Resolución N° 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, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional; quien en consecuencia representa, por la delegación conferida, a LA NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL—DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO.

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:

a) Que conforme a lo previsto por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas en virtud 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 (...) y podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la Ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivos y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.

b) 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, atribuyó a los jefes y a los representantes legales de las entidades estatales la potestad de dejar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, así como para desconcentrar la realización de licitaciones o concursos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo y sus equivalentes.

c) Que el Ministro de Defensa Nacional, mediante Resolución 1897 del 29 de junio de 2021, "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones", Resolución N°. 4130 16 de junio de 2022 "Por la cual se expide el Manual de Contratación para el Ministerio de Defensa Nacional".

d) Que, en cumplimiento a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva; dispuestos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública es preciso designar a gerentes de proyecto, comités estructuradores, evaluadores y **supervisores**.

e) Que mediante **Resolución N° 00008025 – Radicado 2026322000080255 del 24 de septiembre de 2026**, POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, SUPERVISOR PRINCIPAL Y SUPERVISOR REGIONAL PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN, PREINSTALACIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – EQUIPOS DE CARDIOLOGIA". **Contrato 284-DISAN-EJC-2026.**

SEGUNDO: Nombrar para que actúe como **SUPERVISOR PRINCIPAL** del contrato resultante, al siguiente funcionario:

- **CT. JULIETH GALINDO CURTIDOR. CC. 1.018.404.336 –** wendy.galindo@ejercito.mil.co Tel: 3106821750 y/o quien haga sus veces

SUPERVISORES

NOMBRE	FIRMA
CT. JULIETH GALINDO CURTIDOR – Supervisor Principal CC. 1.018.404.336 – Tel: 3106821750 wendy.galindo@ejercito.mil.co	Julieth Galindo C.

f) Que mediante **Resolución N° 00008074 – radicado 202632200080745 del 29 de septiembre de 2026**, POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR; PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN, PREINSTALACIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DELA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – EQUIPO TORNIQUETE QUIRURGICO Y MONITORES DE SIGNOS VITALES¨. **Contratos 287-DISAN-EJC-2026 y 288-DISAN-EJC-2026.**

SEGUNDO: Nombrar para que actúe como **SUPERVISOR PRINCIPAL** del contrato de la referencia al siguiente funcionario:

- **CT. JULIETH GALINDO CURTIDOR**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.018.404.336, celular 3106821750, correo electrónico wendy.galindo@ejercito.mil.co, y/o quien haga sus veces.

SUPERVISOR PRINCIPAL

NOMBRE	FIRMA
CT. JULIETH GALINDO CURTIDOR CC. 1.018.404.336 Cel: 3106821750 Wendy.galindo@ejercito.mil.co	Julieth Galindo C

g) Supervisión mediante Resolución N° 00006389 – radicado 2026322000063895 del 31 de julio de 2026, contrato 262-DISAN-EJC-2026, contratista YILBERT ALEXANDER YUSTRES OSSO identificado con la cédula de ciudadanía N° 7.715.736 expedida en Iquira (Huila), de objeto "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO PROFESIONAL EN ELECTROMEDICINA EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO -SECCIÓN INGENIERÍA BIOMÉDICA"

CLAUSULA NOVENA. SUPERVISOR:	LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través de la señora CT. **JULIETH GALINDO CURTIDOR** Oficial Ingeniería Biomédica DISAN o quien haga sus veces se denominará el supervisor del contrato, de acuerdo a la resolución de nombramiento N° **20263220000638895-00006389 del 31 de JULIO del 2026**, de la Dirección de Sanidad Ejército. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. El Supervisor tendrá además de las funciones

h) Que mediante oficio N° 2026322036430223 de fecha 9 de noviembre de 2026, la señora **CT. WENDY JULIETH GALINDO CURTIDOR** solicita "cambio supervisión de unos contratos y modificación resolución de nombramiento", en los siguientes términos:

Con toda atención, me permito solicitar al señor Coronel (EC) Director de Sanidad Ejército y Ordenador del gasto autorice a quien corresponda, el cambio de supervisión y la modificación de unas resoluciones de nombramiento en las cuales fui nombrada como supervisora (por el lapso de vacaciones) para los contratos de adquisición tal como relaciona a continuación:

N° RESOLUCIÓN	N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	CONTRATISTA	FECHA INFORMADA DE ENTREGA POR CONTRATISTA	PLAZO DE EJECUCIÓN
2026322000080255 DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE 2026	284-DISAN-EJC-2026	"ADQUISICIÓN, PREINSTALACIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA"	$159.900.000	BTL COLOMBIA SAS	15 DICIEMBRE 2026	15 DICIEMBRE 2026
2026322000080745 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE 2026	287-DISAN-EJC-2026	"ADQUISICIÓN, PREINSTALACIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – LOTE 1: EQUIPO TORNIQUETE QUIRURGICO"	$44.500.000	LM INSTRUMENTS S.A.	14 DICIEMBRE 2026 DMMED	15 DICIEMBRE 2026
2026322000080745 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE 2026	288-DISAN-EJC-2026	"ADQUISICIÓN, PREINSTALACIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - LOTE 2: MONITORES DE SIGNOS VITALES"	$63.549.868	L.A.S. ELECTROMEDICINA SAS	14 DICIEMBRE 2026	15 DICIEMBRE 2026

La presente solicitud se fundamenta en los dispuesto mediante resolución 00008824 de fecha 26 de octubre 2026 expedido por la Dirección de Personal del Ejercito Nacional, a través del cual se relaciona a la suscrita para el disfrute del periodo de vacaciones lapso mes noviembre 2026 y conforme a las fechas de entrega del contratista se requiere por vacaciones se hagan las respectivas coordinaciones logísticas del contratista para las instalaciones y puesta en funcionamiento de los equipos.

En tal sentido, se solicita que se realice por el lapso de vacaciones el cambio de supervisión de la señora CT. Julieth Galindo Curtidor con CC 1.1018.404.336 por el perfil que relaciono a continuación:

GRADO	NOMBRE	CEDULA	CORREO	CARGO	CONTACTO
SV	JUAN CARLOS GOMEZ ZUÑIGA	76.342.769	Juan.gomez@ejercito.mil.co	Tecnólogo biomédico DISAN	3152990085

Es de resaltar que referente a los contratos de adquisición por rubro de inversión se requiere garantizar la ejecución con el fin de garantizar un correcto cierre de vigencia y evitar que los recursos se vayan a reserva presupuestal. Por lo anterior, respetuosamente autorizar e impartir las instrucciones correspondientes, para que, a través de las dependencias competentes, se adelante los trámites administrativos oportunamente y se modifique el nombramiento formal del personal que asumirá las responsabilidades anteriormente descritas. Es importante precisar que dicha designación deberá realizarse con la suficiente anticipación, de manera que se disponga del tiempo necesario para efectuar un proceso de empalme ordenado, integral y documentado que permita realizar la entrega de la información, antecedentes, documentación contractual, actividades realizadas y actividades pendientes para cada proceso

Así mismo, se requiere que por el lapso de vacaciones de la supervisora titular se nombre al señor SV. JUAN CARLOS GOMEZ ZUÑIGA como supervisor del contrato del prestador de servicios de la oficina de biomédico contrato N° 262-DISAN-EJC-2026 cuyo objeto es La prestación de servicios como: COMO PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO PROFESIONAL EN ELECTROMEDICINA EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – SECCIÓN INGENIERÍA BIOMÉDICA.

i) Que de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades estatales se encuentran obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos estatales a través de un supervisor o interventor, según corresponda. A su vez, la supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual.

j) Que el presente cambio corresponde exclusivamente a la designación de la persona encargada de ejercer la supervisión, sin que implique modificación alguna del objeto, valor, plazo, obligaciones, condiciones económicas o demás estipulaciones de los Contratos que se relacionan a continuación:

N°	CONTRATO N°	CONTRATISTA	OBJETO
1	284-DISAN-EJC-2026	BTL COLOMBIA SAS	ADQUISICIÓN.PREINSTALACION E INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO EQUIPOS DE CARDIOLOGIA
2	287-DISAN-EJC-2026	LM INSTRUMENTS S.A.	ADQUISICIÓN, PREINSTALACIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - LOTE 1: EQUIPO TORNIQUETE QUIRÚRGICO.
3	288-DISAN-EJC-2026	L.A.S. Electromedicina S.A.S.	ADQUISICIÓN, PREINSTALACIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - LOTE 2: MONITORES DE SIGNOS VITALES.
4	262-DISAN-EJC-2026	YILBERT ALEXANDER YUSTRES OSSO	"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO PROFESIONAL EN ELECTROMEDICINA EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO -SECCIÓN INGENIERÍA BIOMÉDICA"

Que, por lo anterior, y en cumplimiento a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva; dispuestos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es preciso designar SUPERVISOR.

Por lo anteriormente expuesto, el competente contractual,

RESUELVE

PRIMERO: NOMBRAR al señor **SV. JUAN CARLOS GÓMEZ ZÚÑIGA** identificado con cedula de ciudadanía 76.342.769, correo electrónico juan.gomez@ejercito.mil.co y numero celular 3152990085 como **SUPERVISOR TEMPORAL** de los contratos que se relacionan a continuación:

N°	CONTRATO N°	CONTRATISTA	OBJETO
1	284-DISAN-EJC-2026	BTL COLOMBIA SAS	ADQUISICIÓN.PREINSTALACION E INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO EQUIPOS DE CARDIOLOGIA
2	287-DISAN-EJC-2026	LM INSTRUMENTS S.A.	ADQUISICIÓN, PREINSTALACIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - LOTE 1: EQUIPO TORNIQUETE QUIRÚRGICO.
3	288-DISAN-EJC-2026	L.A.S. Electromedicina S.A.S.	ADQUISICIÓN, PREINSTALACIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - LOTE 2: MONITORES DE SIGNOS VITALES.

4	262-DISAN-EJC-2026	YILBERT ALEXANDER YUSTRES OSSO	"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO PROFESIONAL EN ELECTROMEDICINA EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO -SECCIÓN INGENIERÍA BIOMÉDICA"

SEGUNDO: DEL EJERCICIO DE LA FUNCION DE LOS SUPERVISORES.
De conformidad al Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los supervisores inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y legalizado, es decir aprobadas las pólizas, mediante notificación que realizará la Sección Administrativa de la DISAN-EJC.

Del ejercicio de las funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos: Comprenderá entre otras funciones las siguientes, de acuerdo con lo ordenando en Resolución N° 4130 del 16 junio del 2022, ETAPA CONTRACTUAL, numeral 6.3.1.6. DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS, tendrán las siguientes funciones:

"**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.
d) 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.
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) 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.
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.

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

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 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:

- 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
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 adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones 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, 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.

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

TERCERO: RESPONSABILIDADES, EN LO CIVIL, PENAL, DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO. De conformidad con la normatividad vigente; artículos 51, 53, 54, 56, 57, 58 y 59 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015:

Todos los funcionarios designados en esta resolución responderán según el caso, en los órdenes disciplinario, administrativo, civil, penal o fiscal por sus acciones u omisiones, en la actuación precontractual, contractual y pos contractual en los términos de la Constitución y la Ley.

La actividad de los comités se realizará en forma independiente, sus conceptos o recomendaciones deberán constar por escrito y los mismos serán eminentemente objetivos y soportados sobre hechos y apreciaciones precisas y concretas. No se emitirán conceptos de carácter subjetivo. Así mismo, las recomendaciones o conceptos de los comités harán parte integral de los expedientes que contiene los diferentes actos administrativos relacionados con el procedimiento contractual y deberán estar firmados por todos los miembros.

CUARTO: DISPONIBILIDAD Y DEDICACIÓN DE LOS COMITÉS. Los funcionarios nombrados en esta resolución deben contar con facilidades y disponibilidad de tiempo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes, en especial la relacionada con el estudio, análisis y evaluación de los pliegos, para este proceso, según los plazos perentorios para la presentación de los mismos.

QUINTO: 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.

Parágrafo Primero: Cuando se requiera el cambio del supervisor del contrato, el jefe del Área deberá requerir por escrito ante el señor Ordenador del Gasto el cambio de supervisor, justificando las razones de la solicitud y el funcionario propuesto como nuevo supervisor. Dicha actuación, se deberá llevar a cabo mediante acto administrativo. En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato y allegarlo a la oficina contractual para el correspondiente trámite administrativo.

Parágrafo Segundo: De suscitarse el evento del traslado u otro acto propio del servicio, el funcionario deberá informar por escrito al competente contractual adjuntando su informe respectivo y el nombre del nuevo funcionario que asume el cargo.

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

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

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el once (11) día del mes de noviembre del año 2026.

Coronel (EC) LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN
Director de Sanidad Ejército y Ordenador del Gasto

Cargo	Elaboro:	Aprobó:
NOMBRE	**PS. LYSET CORTES RUIZ** Asesor Jurídico Sección Contratos DISAN	**MY. ANDRES FELIPE GARZÓN CASTAÑO** Oficial Sección Contratos Disan

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD

NOTIFICACION

RESOLUCIÓN N°. 00009337
RADICADO N°. 2026322000093375
DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2026

POR LA CUAL SE MODIFICAN PARCIALMENTE Y TEMPORALMENTE LAS RESOLUCIONES N° 00008025 – RADICADO 2026322000080255 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026; N° 00008074 – RADICADO 202632200080745 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026; Y, RESOLUCIÓN N° 00006389 – RADICADO 2026322000063895 DEL 31 DE JULIO DE 2026, POR MEDIO DE LAS CUALES SE DESIGNAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISOR.

Se le envía al correo electrónico copia íntegra, auténtica y gratuita de la Resolución mencionada y en la fecha registrada para este documento, se le informó que contra ella no procede ningún recurso.

NOTIFICADO:

SUPERVISOR	FIRMA
SV. JUAN CARLOS GÓMEZ ZÚÑIGA Cedula de ciudadanía N° 76.342.769 Correo electrónico juan.gomez@ejercito.mil.co Numero celular 3152990085 **SUPERVISOR TEMPORAL**	

Coronel (EC) LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN
Director de Sanidad Ejército y Ordenador del Gasto

Cargo	Elaboro:	Aprobó:
NOMBRE	**PS. LYSET CORTES RUIZ** Asesor Jurídico Sección Contratos DISAN	**MY. ANDRÉS FELIPE GARZÓN CASTAÑO** Oficial Sección Contratos Disan

PUBLICA