

CONTRATOS DE SERVICIOS SIN CANTIDADES

N°SUOS000006302

CONTRATISTA: AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A AUTOINVERCOL	NIT: 800020006	FECHA: 29/05/2024 03:01 p. m.
DIRECCION: AV BOYACA 22 70 BRRR MONTEVIDEO	CIUDAD: BOGOTA (BOGOTA D.C.)	ENTREGA: 31/12/2024 12:01 p. m.
TELEFONO: 7469064	No. FAX: 7469064	ESTADO: Confirmado
E-MAIL: autoinvercol@outlook.com		MONEDA: Pesos

CLASE ORDEN: Contratos_de_Servicio_Sin_Cantidad DOC.ORI. DE ORDEN:

CODIGO	NOMBRE DEL PRODUCTO	PRESENTACION	CANTIDAD	VALOR/U	%DTO	TOTAL	%IVA
				0,00	\$ 10.000.000,00	0	\$ 0,00 0,00

ACUERDO MARCO 009 - 2024 ORDEN DE COMPRA 129392 "MANTENIMIENTO DE VEHICULOS HOSPITAL MILITAR CENTRAL"

DETALLE	SUBTOTAL:	\$ 10.000.000,00
ACUERDO MARCO 009 - 2024 ORDEN DE COMPRA 129392 "MANTENIMIENTO DE VEHICULOS HOSPITAL MILITAR CENTRAL"	DESCUENTO:	\$ 0,00
	IMPUESTO:	\$ 0,00
	TOTAL ORDEN:	\$ 10.000.000,00

Rubro No.	No. Disponibilidad	No. Compromiso
02 02 02 008 007	1645	2502

CLAUSULADO

OBJETO: ACUERDO MARCO 009 - 2024 ORDEN DE COMPRA 129392 "MANTENIMIENTO DE VEHICULOS HOSPITAL MILITAR CENTRAL"

FORMA DE PAGO: BANCOLOMBIA CUENTA CORRIENTE 22932117759

PLAZO EJECUCION: 31 - 12 - 2024

Héctor Osando

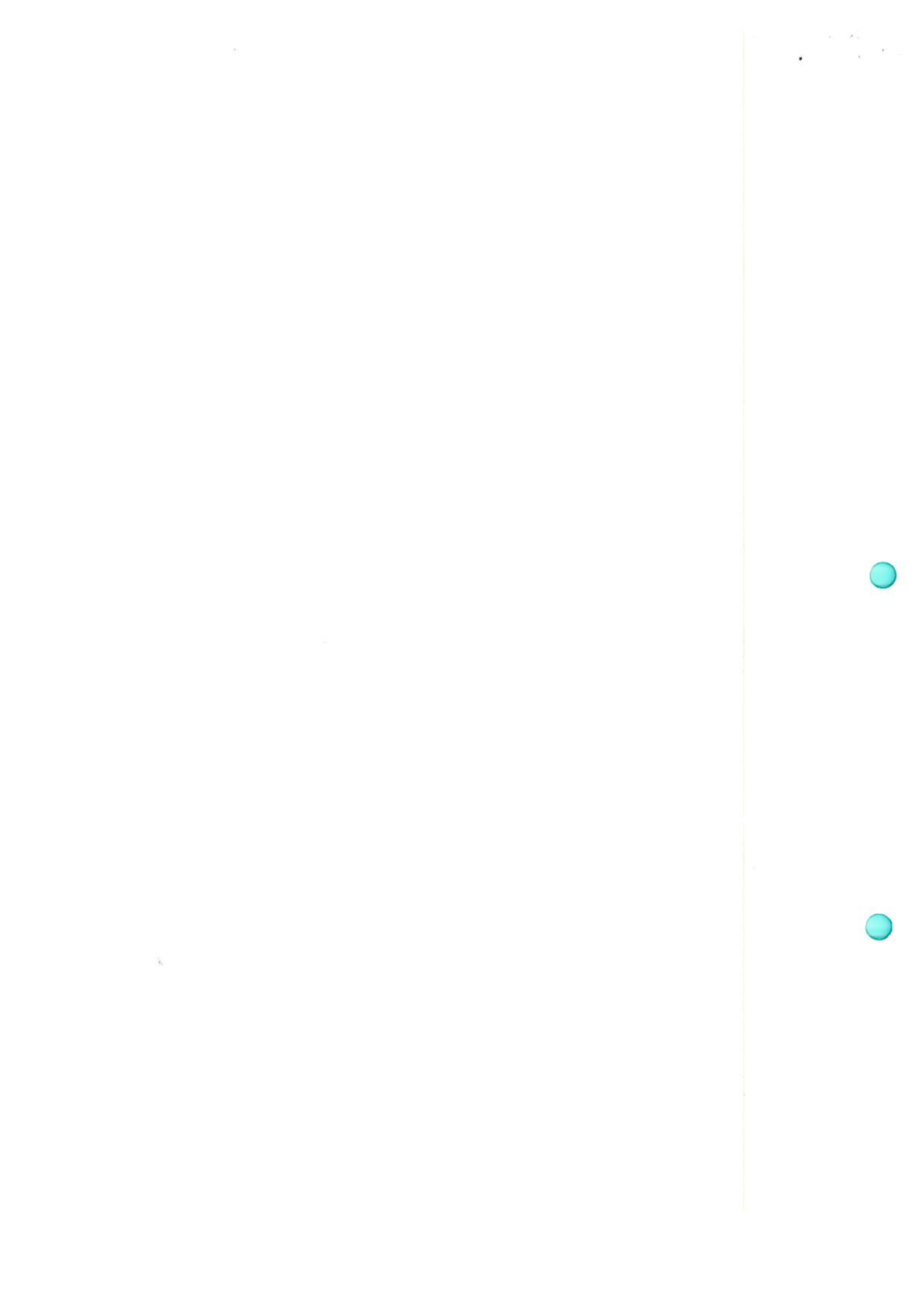
 JEFE AREA HOMIC

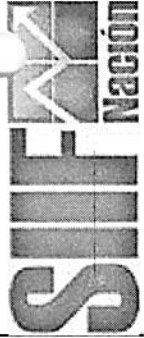
[Signature]

 Elaboro: 79526411 - MELO GARZON JORGE ENRIQUE

29 MAY 2024
 4:30

18





Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema:

MHmbula
15-19-00
30/05/2024 12:00:00 a. m.

MARLY ETHELL BULA SUAREZ
HOSPITAL MILITAR

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 164524 de fecha 2024-03-12. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	248224	Fecha Registro:	2024-05-30	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos
Valor Inicial:	10.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Tasa de Cambio:	Saldo x Obligar:
					10.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	800020006	Razón Social:	AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Número:	22932117759	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Corriente
				Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	CAJA MENOR	Nombre:	RINCON ARANGO CARLOS ALBERTO	Cargo:	DIRECTOR GENERAL
					DOCUMENTO SOPORTE
Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	129392 ACUERDO MARCO 009-2024
				Tipo:	ORDEN DE COMPRA
				Fecha:	2024-05-30

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

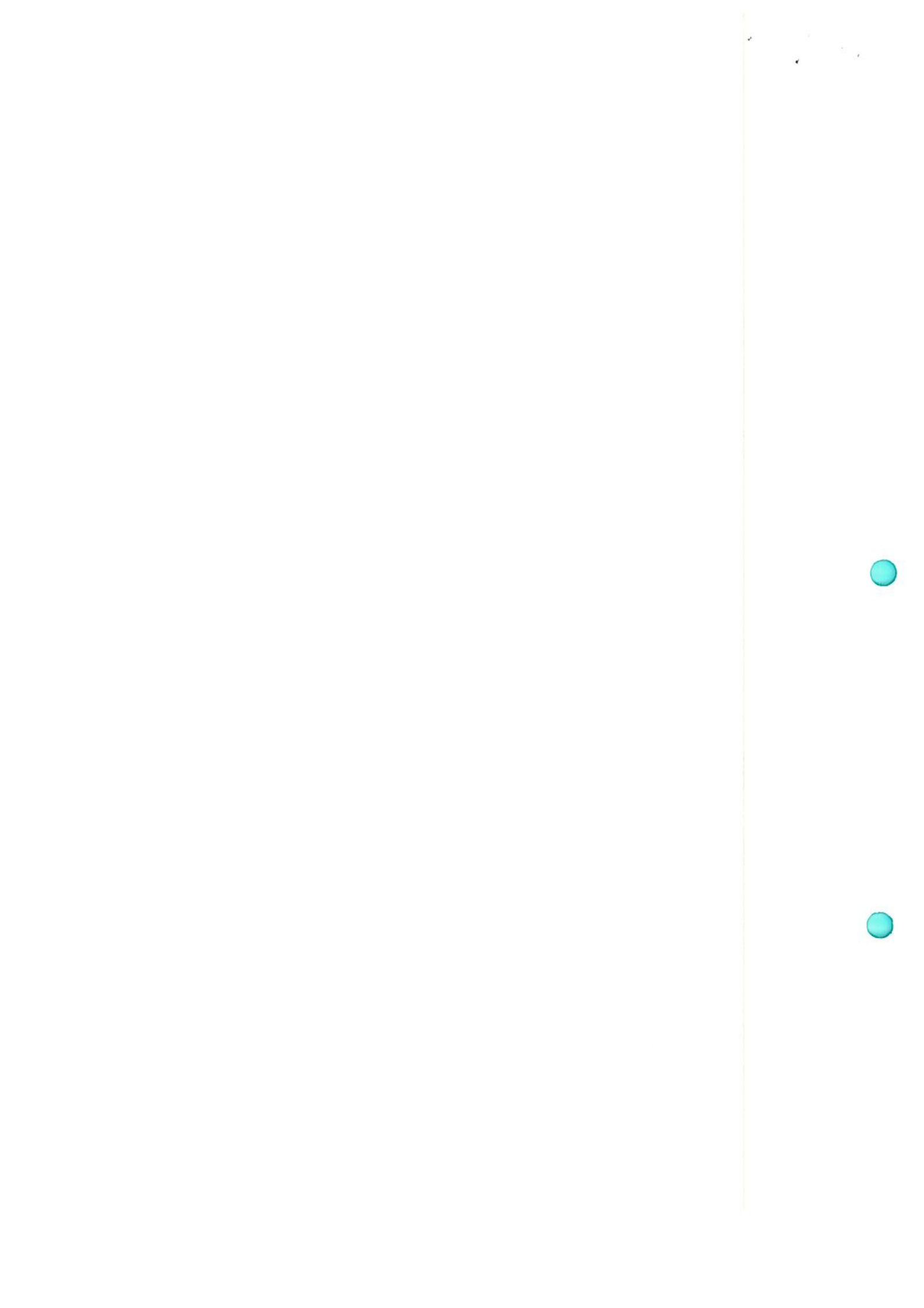
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	Propios	20	CSF		10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00
Total:						10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00

Objeto: ACUERDO MARCO 009-2024 ORDEN DE COMPRA 129392 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS HOSPITAL MILITAR CENTRAL RPD 2502

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
HOSPITAL MILITAR GESTION GENERAL	7-2 GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2024-12-31	10.000.000,00	10.000.000,00	NINGUNO

JUSD, MARTHA JEANETH VARGAS VELOSA
Jefe UNIDAD FINANCIERA-AREA DE PRESUPUESTO





JUAN SEBASTIAN MANCERA MANCERA <jmancera@homil.gov.co>

POLIZAS ACUERDOS

1 mensaje

YOHANA HOMEZ MACIAS <yhomez@homil.gov.co>

30 de mayo de 2024, 11:26

Para: JORGE ENRIQUE MELO GARZON <jmelo@homil.gov.co>, JUAN SEBASTIAN MANCERA MANCERA <jmancera@homil.gov.co>

Tabla 3.

17.2. Garantía a Favor de la Entidad Compradora

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla3.

Tabla 3. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más
Calidad del servicio	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más

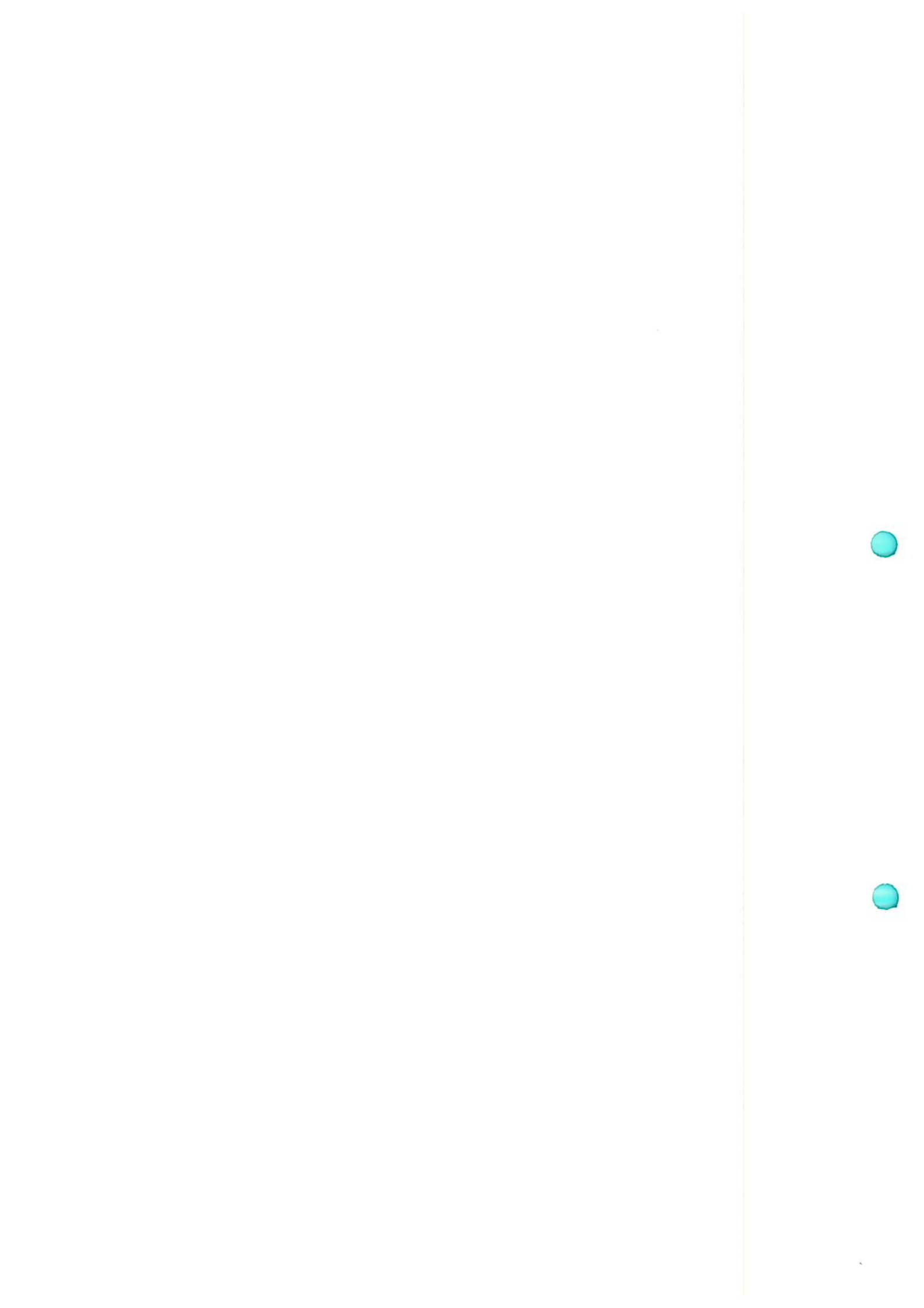
Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3.



Profesional de defensa
YOHANA HOMEZ MACIAS
 yhomez@homil.gov.co
 Teléfono: (601) 348-6868 Ext.
 Tv 3C No. 49-02, Bogotá, Colombia
www.hospitalmilitar.gov.co





SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT: 800.009.978-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL CHAPINERO			COD.SUC 14		NO.PÓLIZA 14-44-101211196		ANEXO 0		
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 29 05 2024			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 29 05 2024			A LAS HORAS 00:00		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 31 12 2027		A LAS HORAS 23:59		TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.020.006-1			
DIRECCIÓN: AV BOYACA NRO. 22 - 70 BARRIO MONTEVIDEO						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO: 7469064			

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: HOSPITAL MILITAR CENTRAL								IDENTIFICACIÓN NIT: 830.040.256-0			
DIRECCIÓN: TV 3 NRO. 49 - 00						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO: 3486668			

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MIEMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A. GARANTIZA:
GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL TOMADOR AFIANZADO PARA CON EL ASEGURADO DERIVADAS DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 129392, CUYO OBJETO: MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS			
AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	29/05/2024	01/07/2025	\$1,000,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	29/05/2024	31/12/2025	\$1,000,000.00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	29/05/2024	31/12/2025	\$1,000,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	29/05/2024	31/12/2027	\$500,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****80,000.00	\$ *****8,000.00	\$ *****16,720.00	\$ *****104,720.00	\$ *****3,500,000.00	CONTADO
INTERMEDIARIO			ENTRADA COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
LINSEGUROS NIÑO Y CIA LTDA ASESORES	8385	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA. POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA: 7 NO. 57 - 67 - TELEFONO: 2172417 - BOGOTA, D.C.

[Firma Autorizada]



[Firma Tomador]

14-44-101211196

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Finanzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA





SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-8

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza N° 101211196, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 29 días del mes de MAYO de 2024

14-44-101211196

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

APROBACION PÓLIZA

CONTRATO N°: ORDEN DE COMPRA No 129392 - 2024
CONTRATISTA: AUTO INVERSIONES COLOMBIA SA
AUTOINVERCOL
CONTRATANTE: HOSPITAL MILITAR CENTRAL
FECHA DEL CONTRATO: 29 de Mayo de 2024
VALOR CONTRATADO: \$10.000.000,00
PLAZO DE EJECUCION: 31 de Diciembre de 2024
POLIZA DE CUMPLIMIENTO N°: 14-44-101211196
ANEXO: 0
EXPEDIDAS POR LA COMPAÑIA: Seguros del Estado SA

APROBACIÓN DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

CUMPLIMIENTO (10%)	VALOR:	\$1.000.000,00
	DESDE:	29/05/2024
	HASTA:	01/07/2025
PAGO DE SALARIOS (5%)	VALOR:	\$500.000,00
	DESDE:	29/05/2024
	HASTA:	31/12/2027
CALIDAD Y CORRECTO	VALOR:	\$1.000.000,00
	DESDE:	29/05/2024
	HASTA:	31/12/2025
FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES (10%)		
CALIDAD DEL SERVICIO (10%)	VALOR:	\$1.000.000,00
	DESDE:	29/05/2024
	HASTA:	31/12/2025

VALIDACIÓN

Por encontrarse expedida conforme a lo acordado en la minuta del acuerdo marco y a la normatividad vigente se aprueba la garantía de la PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No. 14-44-101211196 - ANEXO: 0, expedida por la compañía Seguros del Estado S.A; de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Para constancia se firma la presente en Bogotá, D.C., el día **30 de Mayo de 2024.**

Dando cumplimiento a lo ordenado por la Dirección General del Hospital Militar Central, mediante Resolución No. 1415-2023 la presente aprobación de póliza se firma por el Subdirector Administrativo.

La ejecución del contrato al que se refiere la presente póliza, solo iniciará con posterioridad a la presente aprobación y deberá constar con el respectivo registro presupuestal.



Coronel. **Fernando Antonio Díaz Muñeton**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirector Administrativo



Doctor: **Miguel Angel Tovar Herrera**
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Reviso: **Carlos Alfredo Devia Cañar**
Abogado OPS. Oficina Jurídica



Elabora: **Jorge Melo**
AASC Gestión Contratos



Bogotá D.C.

Señor

Ss. Rengifo Anacona Manuel Silverio

Servidor Misional en Sanidad Militar

Área de Transporte

Supervisora del Contrato

ASUNTO: Comunicación Designación Supervisión Orden de compra No 129392 de 2024

Me permito comunicarle le fue asignado la supervisión correspondiente a la orden de compra No. 129392, cuyo objeto es: **"MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS HOSPITAL MILITAR CENTRAL"**. El cual se encuentra en la plataforma del SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano, adjudicado, así:

No. PROCESO	ACUERDO MARCO	009-2024
No. CONTRATO	ORDEN DE COMPRA	129392-2024
CONTRATISTA	AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A	
VALOR CONTRATO	\$ 10.000.000	
NUMERO DE CDP SIIF Y FECHA	164524	12/03/2024
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL SIIF Y FECHA	248224	30/05/2024
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL DINAMICA Y FECHA	2502	30/05/2024
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO SECOP.	29/05/2024	
FECHA DE INICIO SECOP.	04/06/2024	
TERMINO DE EJECUCIÓN SECOP.	31/12/2024	
CUENTA BANCARIA	NUMERO: 22932117759 CORRIENTE: X	BANCOLOMBIA
GARANTIAS	COMPAÑÍA ASEGURADORA	FECHA DE APROBACION
PÓLIZA DE SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO No. 14-44-101211196	SEGUROS DEL ESTADO	30/05/2024

Hospital Militar Central

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 1 de 5

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5



<p>ANEXO No. 0 AMPAROS: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO</p>		
--	--	--

En lo sucesivo para el ejercicio de sus funciones como Supervisor (a), se recomienda consultar el Manual de Contratación y Manual de Supervisión que se encuentra publicado en el Sistema Documental Institucional Hospital Militar Central.

Dentro de sus obligaciones como supervisor (a), además de las señaladas en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, de Colombia Compra Eficiente; usted deberá tener en cuenta:

1. No iniciar la ejecución del contrato, antes de la fecha de aprobación de la póliza, tomando en consideración que de hacerlo estaría violando lo dispuesto por el artículo 41 de la ley 80 de 1993 que dispone "para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes". Así mismo debe verificar que si el contratista es **persona natural**, debe encontrarse vinculado a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), de no cumplirse lo enunciado, no podrá iniciar sus actividades y el incumplimiento a la norma generara **SANCIONES DISCIPLINARIAS**
2. Cargar a la plataforma de SECOP II, los siguientes documentos en PDF, previo el lleno de requisitos de cada uno.
 - 2.1. El acta de inicio de ejecución del contrato si lo requiere (Solo Contratos de Obra e Interventoría)
 - 2.2. El informe de supervisión mensual diligenciados dentro de los (5) cinco primeros días hábiles al mes siguiente.
 - 2.3. Acta final de terminación firmada por el contratista y el supervisor. De igual forma en el **Acta Final**, se debe especificar número de facturas, altas, obligaciones, giros y valor por el cual ingreso al almacén (Contratos de Suministro), así como la calificación al contratista, en el evento de que solicite certificaciones de cumplimiento de los contratos. Una vez se de por terminado el plazo de ejecución



- 2.4. Aprobar las facturas y los cobros que los Contratistas **ESTAN OBLIGADOS** a subir a la plataforma del SECOP II, para llevar una adecuada ejecución financiera. Una vez se recepcionen las obras, bienes y/o servicios
3. Conceptuar sobre las solicitudes presentadas por el Contratista y someter a consideración del Ordenador del Gasto respectivo, PRORROGA o ADICIÓN del contrato. Estas solicitudes para la modificación, adición, prórroga, suspensión y, deben ser elaboradas con **quince (15) días hábiles** a la fecha del vencimiento de la ejecución del contrato. Con los documentos soporte – Carta al contratista, aceptación por parte del contratista, certificación de parafiscales, RUT y cámara de comercio.
 4. Verificar que los amparos contenidos en las pólizas o en la garantía única exigida en el contrato se encuentren vigentes durante su ejecución y hasta el término de liquidación. (Si fuere el caso) de encontrar que esto no se cumple, debe informar inmediatamente al Área de Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, para que de ser necesario se suscriba un Otrosí al contrato, solicitando la ampliación de la vigencia de los amparos contenidos en la póliza (cuando aplique).
 5. Si al finalizar, la vigencia fiscal y en el contrato hay un saldo para constituir en reserva presupuestal, es su responsabilidad solicitar al ordenador del gasto, la modificación del mismo en lo correspondiente al plazo de ejecución, para que este sea ampliado y quede como soporte, debidamente justificado y autorizado.
 6. Realizar las coordinaciones del caso con el Área de Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, con el fin de asignarle usuario y contraseña para ingresar a la plataforma del SECOP II.
 7. Recibir la capacitación por parte del Área de Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, una vez notificado para que así pueda subir a la Plataforma SECOP II, el acta de inicio y los informes de supervisión de trámite para pago, así como la aprobación de las facturas las que determinaran la ejecución de los contratos, objeto de la liquidación.
 8. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
 9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Hospital Militar Central

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 3 de 5

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5



10. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, en lo que respecta a la debida ejecución, seguimiento y apoyo en cada una de las etapas. (Ejecución y Liquidación).
11. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
12. Mantener en contacto a las partes del contrato.
13. Coadyuvar con los mecanismos que estén a su alcance para propender una rápida solución.
14. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área a su cargo.

Prohibiciones para los Supervisores e Interventores

A los supervisores e interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
6. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
7. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
8. Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
9. Elaborar certificaciones en nombre del Hospital Militar a los contratistas, por el cumplimiento de obligaciones contractuales.

No olvide leer cuidadosamente el contrato, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer óptimamente la supervisión del contrato.

Hospital Militar Central

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 4 de 5

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5



El Área de Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, estará presta a suministrarle cualquier otro documento que requiera y brindarle la asesoría necesaria para resolver sus inquietudes frente a:

- Asignación de Usuario para el ingreso a la plataforma del SECOP II.
- Seguimiento a la respectiva ejecución de los contratos.
- Solicitudes referentes a adiciones, prorrogas, modificatorios y demás trámites a que haya lugar.

Atentamente,

PD. Luis Orlando Albarracín Duarte
Área de Ejecución, Seguimiento y Apoyo Contractual

Proyectó: **Juan Sebastian Mancera**
Auxiliar de Apoyo Seguridad y Defensa
Área Gestión Contratos

