Bucaramanga, 17 de noviembre del 2025

Doctor
HERNÁN DARÍO ZÁRATE ORTEGÓN
GERENTE E.S.E. ISABU
Ciudad

Cordial saludo;

Respetuosamente me permito informar que desde día 14/10/2025 al 17/11/2025, realice la supervisión del Contrato No. **1168** de **2025**, el cual se ha ejecutado con normalidad, por tal razón hago la entrega de la Supervisión de este Contrato con el fin de que será reasignada.

De igual forma me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo del 14/10/2025 al 17/11/2025 así:

Nombre del contratista: INBIOMECS S.A.S
Identificación: **901126715-8**
Número del contrato: 1168 DE **2025**

Objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DISPUESTOS EN LAS 2 UNIDADES HOSPITALARIAS, LA UNIDAD MOVIL DE SALUD Y LOS 22 CENTROS DE SALUD QUE INTEGRAN LA E.S.E. ISABU

Fecha de inicio del contrato: **10/14/2025**
Fecha Terminación del Contrato: **31/12/2025**

BALANCE FINANCIERO		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$128000000	
VALOR EJECUTADO Y PAGADO		$0
VALOR EJECUTADO POR COBRAR		$0
VALOR NO EJECUTADO A LA FECHA		$128000000
SUMAS IGUALES	$128000000	$128000000

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS :1. Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos para realizar las actividades de mantenimiento a fin de no afectar la prestación del servicio. 2. Garantizar las herramientas, elementos de oficina, sistema de comunicación interna, elementos de protección y demás elementos necesarios para el desarrollo específico de sus actividades con oportunidad y eficacia. 3. Contar con un coordinador (perfil profesional) el cual deberá permitir la fácil comunicación, coordinación y toma de decisiones. 4. Suministrar la hoja de vida del personal que realiza las actividades de mantenimiento con sus correspondientes soportes. 5. Acogerse y dar cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo establecido por la institución, el cual será socializado con la firma del acta de inicio; aplicando los protocolos de mantenimiento establecidos por la institución, en caso de no existir apoyar su elaboración con base en lo establecido por el fabricante. 6. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos biomédicos que salgan de la garantía mientras esté vigente el contrato. 7. El Contratista deberá contar a su propio costo y riesgo, con todos los equipos simuladores y analizadores para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos. *Equipos simuladores, analizadores y patrones biomédicos: Para monitoreo fetal, incubadoras, basculas, tensiómetros, centrifugas, monitores de signos vitales, desfibriladores, rayos x, electrocardiógrafos, tensiómetros, saturación y equipos que se requieran, adquieran y sean parte del inventario de la E.S.E. ISABU. *Los equipos simuladores, analizadores y patrones biomédicos deben contar con certificado de calibración vigente expedido por el fabricante o laboratorio de calibración acreditado. 8.Diligenciar los formatos del ministerio de salud de la red de frío (bitácora de fallas de los equipos de la red de frio como termómetros y termohigrómetros y el seguimiento de mantenimiento, etc) adoptados por la ESE ISABU. 9. Apoyar el programa de tecnovigilancia y el proceso de gestión de la tecnología, en el enfoque, implementación y resultado, de las actividades del área biomédica que se requieran para el cumplimiento de metas, plan de mejora y demás que se generen dejando constancia escrita de manera mensual. 10. Garantizar el uso seguro de los equipos biomédicos, para lo cual se han trazado planes de mejoramiento y jornadas de capacitación, orientadas al cumplimiento de los estándares de acreditación, para las cuales se requiere del apoyo del personal de ingeniería, siendo necesario que la empresa contratista desarrolle o ejecute dichas actividades. 11. Brindar acompañamiento las rondas de seguridad del paciente, desde el ámbito de gestión de la tecnología, verificando el funcionamiento y estado de los equipos, del cual se realizará un informe y plan de mejora si es el caso. 12. Responder por todos los daños que se causen a los equipos biomédicos, durante los mantenimientos preventivos y correctivos, causados por impericia u omisión de su personal para lo cual deberá realizar la reposición del equipo en caso de avería total del mismo informando al coordinador de mantenimiento y al inventario de la ESE ISABU. 13. El contratista realizara las capacitaciones de los equipos biomédicos al personal asistencial cuando se requiera en temas de uso, cuidado y guías rápidas de tecnovigilancia. 14.Apoyar la implementación de una nube virtual o plataforma que quedara en control de la E.S.E. ISABU, donde se cargue toda la información de hojas de vida de los equipos biomédicos, los reportes de mantenimiento, protocolo de mantenimiento, protocolo de limpieza y desinfección, guías rápidas de manejo, en caso de no existir apoyar su elaboración con base en lo establecido por el fabricante, registro INVIMA de los equipos, reportes trimestrales de tecnovigilancia, así mismo, el cronograma de mantenimiento, hojas de vida del personal y capacitaciones realizadas. La implementación de esta nube virtual o plataforma debe contener toda la información de equipos biomédicos de la E.S.E. ISABU. Esta implementación es importante ya que todo el personal tanto administrativo como asistencial tendrá acceso a esta nube virtual o plataforma, para atender las diferentes auditorias en los centros de salud y poder evidenciar la trazabilidad de los equipos. 15. El contratista se compromete a colocar una etiqueta con la fecha de realización de mantenimiento en cada equipo, fecha del próximo mantenimiento, número de reporte de servicio y nombre del ingeniero o tecnólogo responsable del mantenimiento, en un material resistente a los procesos de limpieza y desinfección. 16. Actualizar las hojas de vida de los equipos biomédicos de acuerdo al inventario y periodicidad de mantenimientos preventivos anuales. 17. Realizar informes de costos y repuestos utilizados en los mantenimientos correctivos de los equipos biomédicos. 18. Garantizar la disponibilidad 24/7 de personal días hábiles y fines de semana para mantenimiento correctivo de manera presencial y telefónica cuando se requiera. 19. El reporte de mantenimiento debe contener: Numero del reporte de servicio, fecha, identificación del equipo (marca, modelo, serie, ubicación, inventario), falla reportada, actividades ejecutadas, los datos o parámetros verificados y comparados con los equipos patrón y/o simuladores cuando aplique, la duración del mantenimiento, estado final del equipo, causa de falla cuando aplique, equipos utilizados tales como simuladores y equipos patrón (identificación del equipo), los repuestos utilizados en caso que aplique y observaciones generales, siendo diligenciado completamente. Debe ser diligenciado y cargado a la nube virtual de manera digital. 20. cumplir con el mantenimiento correctivo las veces que sean requeridas sin costo adicional. 21. Definir los indicadores del área de mantenimiento, que permitan medir el porcentaje cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo, el porcentaje de equipos que se les realizo mantenimiento correctivo, siendo insumo

para la formulación e implementación de planes de mejora. 22.Cotizar de acuerdo a los precios del mercado aquellos repuestos, insumos y/o consumibles no identificados en el contrato para el mantenimiento correctivo, para ello deberá solicitar repuestos al supervisor del contrato de la ESE ISABU quien será la encargada de avalar o no su adquisición previo concepto del coordinador de mantenimiento, una vez aprobado deberá realizar la entrega en el Almacén de la ESE ISABU. 23. Realizar los mantenimientos preventivos de acuerdo a los protocolos establecidos para tal fin, en desarrollo de ello siempre verificar el estado de todas las protecciones eléctricas para los equipos Biomédicos tales como puestas a tierra. UPS, estabilizadores. 24. Entregar puntualmente y en perfecto estado, originales, no homologados y contar con las garantías técnicas de calidad los repuestos al Almacén General de la ESE ISABU, (previo visto bueno del ingeniero biomédico de la ESE ISABU), para posteriormente instalarlos en los equipos respectivos. 25. Ofrecer garantía por defecto de fábrica de cada uno de los repuestos suministrados, por el término de un (1) año, así mismo garantizar el cambio de los elementos que presenten fallas por defecto de fábrica, en un término no mayor a ocho días calendario siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, sin que dicho cambio genere costo alguno a la ESE ISABU. 26. Dar concepto técnico por el cual se requieren dar de baja equipos biomédicos, por deterioro, obsolescencia, tiempo de servicio, paradas o por cumplimiento de la vida útil, que justifique los procedimientos administrativos para dar de baja aquellos equipos que lo ameriten. 27. Realizar acompañamiento en las auditorias en el estándar de Dotación, en cumplimiento de la Resolución 3100 del 2019, expedida por el Ministerio de Protección Social; previo requerimiento del supervisor. 28. Atender los mantenimientos correctivos en un tiempo no mayor a 6 horas que le sean asignados por la E.S.E. 29. Reparar los equipos en máximo 6 horas, en caso de que la reparación de un equipo dure más tiempo o si es necesario retirar el equipo de la institución, el proveedor se compromete a dejar en préstamo sin costo alguno un equipo de las mismas especificaciones técnicas en iguales o mejores condiciones con toda la documentación de ley por 15 días después de presentada y aceptada la cotización de reparación del mismo. 30. Informar por escrito al supervisor del contrato y oficina de inventarios de la necesidad del retiro de equipos biomédicos identificando placa y lugar del retiro, así como la fecha de devolución, lo anterior deberá contar con el visto bueno del coordinador de mantenimiento de la ESE ISABU. 31. Mantener los precios de los repuestos a suministrar durante el tiempo de ejecución del contrato. 32. Llevar un estricto control de consumos, con el fin de no sobrepasar el presupuesto correspondiente a la bolsa de repuestos. 33. Informar al supervisor del contrato, en caso de presentarse un daño grave que requiera de un mantenimiento correctivo durante un plazo de tiempo considerable, por cuánto tiempo estará fuera de servicio el equipo. 34. Entregar informe mensual donde se reporten todas las actividades técnico -administrativas desarrolladas, porcentajes de cumplimiento, desagregando el mantenimiento preventivo y correctivo, nombre del equipo, sede donde se ubica el equipo, los trabajos no culminados, la necesidad de repuestos, resultados de indicadores establecidos por la institución y recomendaciones de mejora en caso que existan. 35. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental y a las políticas internas aprobadas en la institución. 36. Realizar el Aseo y Desinfección en el lugar de trabajo. 37. El personal contratado debe tener carnet de vacunación. 38. Suplir las fallas del personal de mantenimiento con la debida prontitud e igualdad de condiciones. 39. Durante el turno que le corresponda la prestación del servicio, deberá portar permanentemente en lugar visible el carné de identificación, debidamente diligenciado y con foto reciente, además de los siguientes documentos: 40. Carné vigente de la EPS a la que se encuentre afiliado como cotizante. 41. Carné de la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.). 42. El proponente debe tener en cuenta que deberá suministrar la dotación completa a todo el personal que destine para la prestación del servicio como uniformes, calzado, tapabocas, gorros, guantes, etc., en cumplimiento a las normas de seguridad industrial. 43. El desplazamiento a los centros de salud y demás unidades operativas de la ESE ISABU, estará a cargo de la empresa contratista. 44. Presentar oportunamente la factura con sus anexos para proceder a su revisión, anexar también pago de seguridad social (E.P.S., Pensiones, A.R.L) del personal que ejecutara el contrato.45. Asumir los costos de papelería que se generen mediante el presente contrato.

NELSON MAURICIO CORDERO RUEDA
SUBGERENTE CIENTIFICO
SUPERVISOR

Proyectó: Iván Suarez López – Profesional apoyo Subgerencia Científica

FECHA	18 NOV 2025
SUPERVISOR ASIGNADO	ELIDA AURORA CAMERO NORIEGA, DIRECTOR TECNICO, quien lo reemplace o haga sus veces.
APOYO A LA SUPERVISIÓN ASIGNADO	N/A
DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	Comedidamente me permito informarle que por medio del presente acto se designa como supervisor del Contrato de Prestación de servicios que a continuación se relaciona:

No. CONTRATO	OBJETO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
1168	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DISPUESTOS EN LAS 2 UNIDADES HOSPITALARIAS, LA UNIDAD MOVIL DE SALUD Y LOS 22 CENTROS DE SALUD QUE INTEGRAN LA E.S.E. ISABU	INBIOMECS S.A.S	0

Atendiendo lo anterior, ruego adelantar la respectiva supervisión en los términos de la **Resolución No. 0068 del 09 de febrero del 2023**, por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de la E.S.E ISABU.

RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN No. 0068 DEL 09 DE FEBRERO DEL 2023, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA E.S.E ISABU.

Resolución No. 0068 del 09 de febrero del 2023, por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la E.S.E. ISABU

ARTICULO 4: PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta que las acciones desarrolladas en el ejercicio de supervisión e interventoría se enmarca en actuaciones administrativas enunciadas en la Ley 1437 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las labores del supervisor e interventoría de los contratos y/o convenios que celebre La Empresa Social Del Estado Instituto De Salud De Bucaramanga -ESE ISABU- se regirán por los principios de: Debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, eficacia, economía, celeridad, publicidad, eficiencia, participación, responsabilidad, transparencia, planeación de conformidad con la Constitución Política, y demás normas legales y reglamentarias que regulen el respectivo convenio o contrato.
De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 del 2007, la E.S.E ISABU, da aplicación a lo siguiente:

"*ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la pos contractual.

ARTICULO 10: FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN:
Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP II.

En ningún caso los interventores o supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal.

FUNCIONES GENERALES

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

	- Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones. - Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. - 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 de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. - 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. - Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. - Dejar constancia escrita de todas las actuaciones en especial las observaciones que impartan que son de su competencia conforme a las obligaciones pactadas en el contrato y/o convenio en concordancia con la ley. - Elaborar el acta de liquidación del contrato y o convenio dentro del término definido en los pliegos de condiciones o en el contrato y/o convenio. De no existir tal termino, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato y/o convenio o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga. - Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por fichas técnicas obligatorias; sin eximir al contratista de sus responsabilidades derivadas de la ejecución contractual. - Verificar que el contratista se encuentre al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. - Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. Las demás contenidas en el Manual de Supervisión e interventoría de la E.S.E ISABU.

El supervisor cumplirá sus funciones de acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011 y la Resolución 0068 del 09 de febrero del 2023, por medio de la cual se establece Manual de Supervisión e interventoría de la E.S.E ISABU y demás normatividad vigente sobre la materia.

Las actas suscritas por el supervisor deben ser elaboradas de forma detallada de conformidad con la naturaleza del contrato y deben ser entregadas de forma simultánea en la Oficina Asesora Jurídica, de igual forma deben ser cargados en la plataforma transaccional SECOP II, dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición, así como también todos los documentos o soportes que se den durante la ejecución del contrato y que sean constancia de la misma.

Cordialmente;

HERNAN DARIO ZARATE ORTEGÓN
GERENTE E.S.E. ISABU

Reciben y Aceptan;

ELIDA AURORA CAMERO NORIEGA
DIRECTOR TECNICO
SUPERVISOR CONTRATO No. 1168

N/A
Apoyo a la supervisión del contrato No.

Proyectó: ANA MARÍA SAAVEDRA DÍAZ— PROFESIONAL OFICINA JURIDICA

La última versión de cada documento será la única válida para su utización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.