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 30/09/2025 al 17/11/2025, realice la supervisión del Contrato No. **1001** 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 30/09/2025 al 17/11/2025 así:

Nombre del contratista: FUNDACION COLOMBIA COLLEGE ND
Identificación: **900159756**
Número del contrato: 1001 DE **2025**

Objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACION Y PROMOCION DE HABITOS ALIMENTARIOS SALUDABLES, EN EL MARCO DEL DIA DE LA ALIMENTACION, EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 36 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y EL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARMAANGA E.S.E. ISABU

Fecha de inicio del contrato: **9/30/2025**
Fecha Terminación del Contrato: **07/10/2025**

BALANCE FINANCIERO		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$17700000	
VALOR EJECUTADO Y PAGADO		$0
VALOR EJECUTADO POR COBRAR		$17700000
VALOR NO EJECUTADO A LA FECHA		$0
SUMAS IGUALES	$17700000	$17700000

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA

1.1. Apoyar el desarrollo de una estrategia de capacitacion para la promocion de la Alimentacion Saludable dirigida a estudiantes de los grados 9° y 10° del Municipio de Bucaramanga, promoviendo hábitos alimentarios saludables con un enfoque sostenible y culturalmente accesible. Propuesta de Taller: Master Class "Arma tu brunch nutritivo y sorprende a tus amigos".
1.2. Población objetivo: Adolescentes escolarizados de cuatro (4) instituciones educativas, (2 instituciones educativas públicas y 2 instituciones educativas privadas) del municipio de Bucaramanga.
1.3. Se desarrollará un Taller tipo Master Class por cada institución educativa (4 talleres en total) durante una jornada de mínimo dos horas en cada una, El cupo máximo en cada taller presencial es de 90 estudiantes, para un total de 360 estudiantes.
1.4. El personal que brindará la capacitación en alimentación saludable, debe contar con la idoneidad requerida CHEF experto y mínimo un auxiliar de apoyo o auxiliar de cocina, que brinde ayuda y/o soporte técnico administrativo.
1.5. El contratista debe garantizar los permisos y autorizaciones respectivas para el acceso a las instituciones educativas y la Logística requerida para cada Taller:
1.6. ESPACIO FÍSICO:
1.6.1. Lugar: Un salón amplio con ventilación adecuada o una cocina equipada que permita la instalación de equipos portátiles.
1.6.1.1. Distribución:
1.6.1.1.1. Mesa principal del chef: Para realizar las demostraciones.
1.6.1.1.2. Mesas auxiliares: Una para cada asistente auxiliar (1 mesa pequeña o una larga dividida en estaciones).
1.6.1.1.3. Estación de limpieza: Espacio para lavado de utensilios.
1.7. EQUIPOS Y UTENSILIOS DE COCINA
1.7.1. Mesa Principal (Chef)
17.11
1.7.1.2.
1 Estufa portátil o de inducción.
1 Licuadora o procesador de alimentos (para salsas o triturar ingredientes).
1.7.1.3. Ollas y sartenes de diferentes tamaños.
1.7.1.4. Cuchillos y tabla de corte profesional.
1.7.1.5. Bowls para mezclar (3 grandes y 5 medianos).
1.7.1.6. Rallador, exprimidor de limón y espátulas.
1.7.1.7. Juego de cucharas medidoras.
1.7.1.8. 1 Báscula para medir porciones. 1.8. General
1.8.1.
1.8.2.
1.8.3.
Platos pequeños (360 unidades) para servir las degustaciones. (Biodegradables).
Cubiertos (tenedores y cucharas) desechables o reutilizables.
Servilletas.
1.9. Mobiliario
1.9.1. Para el chef:
1.9.1.1. 1 mesa grande para las demostraciones.
1.9.1.2. 1 silla alta, en caso de que el chef la necesite.
1.9.1.3. Extra:
1.9.1.3.1. 1 mesa para exponer los ingredientes y utensilios.
1.9.1.3.2. 1 mesa para servir las degustaciones.
1.10. Material pedagógico (promocional y Educativo) Para los Participantes:
1.10.1 Recetarios en digital:
1.10.1.1. Contenidos: Descripción de las recetas, beneficios de los ingredientes locales, y consejos para una alimentación balanceada.
1.10.1.2. Incluye gráficos sobre la distribución ideal de macronutrientes en el plato.

1.11. Insumos e Ingredientes 1.11.1. Ingredientes para las recetas: Cantidades previamente calculadas para 360 degustaciones por cada taller y
receta.
1.11.2.
1.12
Extras: Ingredientes de respaldo para imprevistos.
Se deben incluir y garantizar los insumos y alimentos para la degustación en todos los cuatro (4) talleres.
1.13. Incluye material pedagógico digital: Entrega de trescientos sesenta (360) recetarios con las preparaciones y menús elaborados.
1.14. SOPORTES ENTREGAR:
1.14.1. Registros y planillas de asistencias de 360 personas atendidas.
1.14.2. Base de datos de población atendida con enfoque diferencial
1.14.3. Registros soportes de entrega de material pedagógico 360 recetarios
1.14.4. Registros soportes de entrega de degustación a 360 personas
1.14.5. Informe técnico de ejecución.
1.14.6. Registros fotográficos con geoetiquetado (mínimo 30 fotografías por cada taller) 1.14.7. Registro de video de cada taller realizado.
1.14.8. Registros de asistencias con enfoque diferencial.
1.15.
1.16.
1.17.
1.18.
1.19.
Los alimentos objeto del contrato serán entregados en forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad, frescura, inocuidad e higiene, cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas por el Contratante. Se acompañarán (Según aplique) de las fichas técnicas respectivas, información nutricional, fechas de producción y vencimiento, condiciones de almacenamiento y transporte, así como demás documentación requerida por las autoridades sanitarias. Los productos estarán debidamente empacados, rotulados y manipulados conforme a lo exigido por la normatividad vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social). Se garantizará que los alimentos cuenten con un período de conservación adecuado, libre de defectos de calidad. adulteración o contaminación.
Se garantizará que el personal asignado para el suministro, transporte, almacenamiento y manipulación de los alimentos contará con la idoneidad y capacitación requerida, acreditada mediante cursos vigentes en manipulación de alimentos, y con los elementos de protección personal necesarios para el manejo higiénico. El oferente se compromete a asumir bajo su propia cuenta la capacitación continua del personal y el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad, inocuidad alimentaria, buenas prácticas de manufactura (BPM) y protocolos exigidos. El personal idóneo, estará debidamente formado y/o con experiencia comprobada en temas gastronómicos, nutricionales y de seguridad alimentaria, garantizando la calidad técnica de los productos a preparar. Además, el personal capacitador contará con conocimientos y experiencia en trabajo con población infantil y juvenil, asegurando que los contenidos, metodologías y herramientas pedagógicas sean adecuados para estudiantes de colegios, promoviendo hábitos saludables y buenas prácticas alimentarias. Los alimentos a suministrar contarán con su respectivo Registro Sanitario INVIMA vigente (cuando aplique), permisos y habilitaciones de las autoridades competentes. Bajo gravedad de juramento, el oferente manifiesta que los productos ofrecidos serán adquiridos, almacenados, transportados y comercializados cumpliendo con las normas sanitarias, ambientales y laborales aplicables, incluyendo el Decreto 1500 de 2007, la Ley 2120 de 2021, las Resoluciones No.05109 de 2005, No.2674 de 2013, No.719 de 2015, No.2013 de 2020. No.2492 de 2022 y No.254 de 2023 todas estas proferidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como la demás normatividad vigente aplicable. Así mismo, se cumplirá con las normas técnicas colombianas e internacionales relacionadas con inocuidad alimentaria (NTC, Codex Alimentarius, HACCP) garantizando siempre la seguridad y calidad del producto.
Cumplir hasta el último día del Contrato con todas las normas de calidad e higiene respecto a la compra, transporte, distribución, recibo, almacenamiento, preparación, conservación y manipulación de alimentos. Los empleados o personal del Contratista contará(n) con carnet de manipulación de alimentos vigente, que deberá

mantenerse vigente hasta la terminación del contrato, por lo que, en caso de requerirse de su renovación o actualización, deberán realizarse los trámites respectivos con la debida antelación a su vencimiento o sustituir el personal que corresponda, con quienes reúnan el lleno de requisitos exigidos normativa y contractualmente. Adicionalmente, deberán tener capacitación en buenas prácticas de manipulación o manufactura de alimentos (Según aplique),

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
1001	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACION Y PROMOCION DE HABITOS ALIMENTARIOS SALUDABLES, EN EL MARCO DEL DIA DE LA ALIMENTACION, EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 36 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y EL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARMAANGA E.S.E. ISABU	FUNDACION COLOMBIA COLLEGE ND	900159756

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;

HERNÁN DARÍO ZARATE ORTEGÓN
GERENTE E.S.E. ISABU

Reciben y Aceptan;

Elida A. Camero N.

ELIDA AURORA CAMERO NORIEGA
DIRECTOR TECNICO
SUPERVISOR CONTRATO No. 1001

N/A
Apoyo a la supervisión del contrato No.

Proyectó: ERNESTO VERA— PROFESIONAL OFICINA JURIDICA