<table>
<tr><td>FECHA</td><td>15 de julio 2026.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR ASIGNADO</td><td>DIANA MARÍA LEÓN GARRIDO, DIRECTORA TECNICA UNIDADES HOSPITALARIAS quien lo reemplace o haga sus veces.</td></tr>
<tr><td>APOYO A LA SUPERVISIÓN ASIGNADO</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO</td><td>Comedidamente me permito informarle que por medio del presente acto se designa como supervisor del Contrato de suministro, que a continuación se relaciona:
<table>
<tr><th>No. CONTRATO</th><th>OBJETO</th><th>NOMBRE DEL CONTRATISTA</th><th>NUMERO DE IDENTIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>0516-2026</td><td>SUMINISTRO DE INSUMOS PARA AUTOCLAVE STERRAD</td><td>NESTOR IVAN RANGEL VILLAMIZAR PROPIETARIO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO BETANEST DISTRIBUCIONES FARMACEUTICAS</td><td>C.C. No. . 1´098.696.383</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>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</td></tr>
</table>

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 ORTEGON
GERENTE E.S.E. ISABU

Reciben y Aceptan;

DIANA MARÍA LEÓN GARRIDO
DIRECTORA TECNICA UNIDADES HOSPITALARIAS
SUPERVISOR CONTRATO No. 0516-2026

Bucaramanga, 14 JUL 2026

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

Cordial saludo;

Respetuosamente me permito informar que desde 16/06/2026 al 14/07/2026 realicé la supervisión del Contrato No. 0516-2026, el cual se ha ejecutado con normalidad, hago la entrega de la Supervisión de este Contrato con el fin de que sea reasignada, en razón a que, a la fecha, se encuentra pendiente el trámite de cuenta de cobro de lo ejecutado de este contrato.

De igual forma me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo del 16/06/2026 al 14/07/2026, así:

Nombre del contratista: NESTOR IVAN RANGEL VILLAMIZAR
Identificación No. 1098696383
Número del contrato: 0516-2026

Objeto contractual: SUMINISTRO DE INSUMOS PARA AUTOCLAVE STERRAD
Fecha de inicio del contrato: 06/04/2026
Fecha Terminación del Contrato: 05/08/2026

BALANCE FINANCIERO		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$52500000	
VALOR EJECUTADO Y PAGADO		$0
VALOR EJECUTADO POR COBRAR		$0
VALOR NO EJECUTADO A LA FECHA		$ 52500000
SUMAS IGUALES	$52500000	$52500000

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

Entregar a la E.S.E ISABU en óptimas condiciones de calidad los ítems relacionados en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato: 2. Entregar al almacén General de la E.S.E ISABU los insumos QUE SEGÚN NECESIDAD sean requeridos por el área de cirugía, con las especificaciones técnicas de acuerdo con las condiciones mínimas requeridas quien certificara el recibido a satisfacción de los mismos. 3. Responder por las pérdidas del producto antes de la entrega a la E.S.E ISABU por la calidad y originalidad de los productos, los daños y desperfecto de los mismos, además deberá ofrecer soluciones oportunas en el evento en que el material no se ajuste a la calidad ofrecida ylo planteada en su propuesta siempre en beneficio de la Entidad. 4. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden y todos los demás inherentes a la ejecución del objeto contratado. 5. Sostener los precios enunciados en la propuesta durante el plazo contractual. 6.Asumir bajo su coso y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual. 7. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo del objeto contractual. 8. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilataciones y en trabamientos que pudieran presentarse. 10. Constituir las pólizas más amparos necesarios para la ejecución del objeto contractual. 11. Cumplir con los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales en los términos exigidos en la norma vigente sobre la materia. 12. Las demás que corresponden a la naturaleza del objeto contractual. 13. Presentar oportunamente la factura con sus anexos para proceder a su revisión. 14. Los productos que se entreguen

al almacén deberán tener una fecha de caducidad no inferior a tres (3) meses. 15. Las demás que corresponden a la naturaleza del objeto contractual.

MARTHA LILIANA RODRIGUEZ QUINTERO
DIRECTORA TÉCNICA E.S.E ISABU
SUPERVISOR

Proyectó: Erwin Andres Daza Plata- Apoyo Técnico y Administrativo Dirección Técnica ESE ISABU