

FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	FECHA ELABORACION: 05-07-2023
	FECHA ACTUALIZACION: 18-07-2024
	PAGINA: 1 - 3
	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Juridica
CODIGO: JUR-F-025	
VERSION: 3	

FECHA	21 JUL 2026			
SUPERVISOR ASIGNADO	MARTHA LILIANA RODRIGUEZ QUINTERO, DIRECTOR TECNICO ZONA NORTE, quien lo reemplace o haga sus veces.			
APOYO A LA SUPERVISIÓN ASIGNADO	N/A			
DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	Comendidamente me permito informarle que por medio del presente acto se designa como supervisor del Contrato de (tipo de contrato: Prestación de servicios, suministro, compra venta, entre otros) que a continuación se relaciona:			
	No. CONTRATO	OBJETO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
	0592	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN CALIDAD DE AUXILIAR DE ENFERMERIA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES BASICAS, COMUNITARIAS Y DE APOYO OPERATIVO, EN EL MARCO DE LA CONFORMACION, OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD EBS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD APS Y A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION 696 DE 2025 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, MODIFICADA POR LA RESOLUCION 763 DE 2025, CON EL FIN DE FORTALECER EL ACCESO EFECTIVO A LOS SERVICIOS DE SALUD Y LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS, FAMILIAS Y COMUNIDADES EN EL TERRITORIO.	JURY DAYANNA CORZO JAIMES	C.C:1083049322
RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN No. 0068 DEL 09 DE FEBRERO DEL 2023, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE	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. 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			

SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA E.S.E ISABU.	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: <i>“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.</i> 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.
---	--

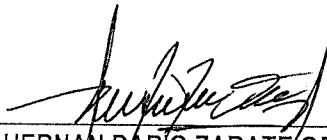
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan 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.

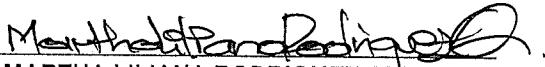
Las actas suscritas por el supervisor deben ser elaboradas de forma detallada de conformidad con la naturaleza del contrato y deben ser entregadas de forma simultánea en la Oficina Asesora Jurídica, de igual forma deben ser cargados en la plataforma transaccional SECOP II, dentro de los tres (03) días 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 ESE ISABU

Reciben y Aceptan;



MARTHA LILIANA RODRIGUEZ QUINTERO
DIRECTOR TECNICO ZONA NORTE
SUPERVISOR CONTRATO

Proyectó: Ernesto Vera Pico - Apoyo profesional oficina jurídica



Bucaramanga, 18 de julio de 2026.

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

Cordial saludo;

Respetuosamente me permito informar que desde 20/04/2026 al 20/07/2026 estaré a cargo de la supervisión del Contrato No 592-2026, el cual se ha ejecutado con normalidad, por tal razón hago la entrega de la Supervisión de este Contrato con el fin de que sea reasignada, debido al disfrute del periodo de vacaciones.

De igual forma me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por el contratista, a partir del 20/04/2026, así:

Nombre del contratista: JURY DAYANNA CORZO JAIMES
Identificación No. 1083049322
Número del contrato: 592-2026

Objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN CALIDAD DE AUXILIAR DE ENFERMERIA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES BASICAS, COMUNITARIAS Y DE APOYO OPERATIVO, EN EL MARCO DE LA CONFORMACION, OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD EBS EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD APS Y A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION 696 DE 2025 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, MODIFICADA POR LA RESOLUCION 763 DE 2025, CON EL FIN DE FORTALECER EL ACCESO EFECTIVO A LOS SERVICIOS DE SALUD Y LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS, FAMILIAS Y COMUNIDADES EN EL TERRITORIO..

Fecha de inicio del contrato: 20/04/2026
Fecha Terminación del Contrato: 01/09/2026
Vigencia de Prorroga: NO APLICA

BALANCE FINANCIERO		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$12.856.666	
VALOR ADICIONAL	\$	
VALOR EJECUTADO Y PAGADO		\$
VALOR EJECUTADO POR COBRAR		\$6.863.333
VALOR NO EJECUTADO A LA FECHA		\$5.993.333
SUMAS IGUALES	\$12.856.666	\$12.856.666

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1.Participar en los procesos de fortalecimiento de capacidades y capacitaciones definidos para la ejecución del objeto contractual, conforme a los lineamientos del modelo de Atención Primaria en Salud.2.Apoyar la socialización comunitaria de las acciones que desarrollan los Equipos Básicos de Salud, mediante el uso de medios y herramientas de comunicación disponibles en el territorio.3.Apoyar la identificación de riesgos socioambientales, individuales y familiares en el microterritorio asignado, conforme a los instrumentos y lineamientos definidos por el EBS.4.Apoyar la identificación de personas no afiliadas al Sistema General de Seguridad Social en Salud y colaborar en la gestión del trámite de afiliación, en articulación con las entidades responsables.5.Apoyar la valoración de primer contacto mediante la aplicación de instrumentos definidos para el modelo EBS, tales como familiograma, APGAR familiar, escala de sobrecarga del cuidador de Zarit y ecomapa, bajo la orientación del profesional responsable.6.Apoyar la formulación del Plan Integral de Cuidado Primario individual, familiar y comunitario, con base en los resultados de la caracterización poblacional, articulando las

ISABU e.s.e INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	FORMATO DE COMUNICACIONES		FECHA ELABORACION: 01-04-2019
	CODIGO: CAL-F-027		FECHA ACTUALIZACION:12-07-2024
	VERSION: 4		PAGINA: 2 - 2
			REVISOR Y APROBO: Jefe Oficina De Calidad

intervenciones definidas por el equipo interdisciplinario.7.Apoyar la identificación de prioridades de respuesta a nivel individual, familiar y comunitario, considerando variables como edad, sexo-género, etnia y demás características pertinentes por microterritorio.8.Apoyar la canalización de la prestación de los servicios de salud, de acuerdo con las necesidades identificadas, facilitando el acceso a las modalidades extramural, intramural y telemedicina, así como el apoyo a los procesos de demanda inducida relacionados con prioridades en salud pública.9.Apoyar las actividades de educación para la salud, orientadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación de signos de alarma y fortalecimiento de prácticas de autocuidado individual, familiar y comunitario, así como registrar la información correspondiente en la historia clínica, conforme a los lineamientos institucionales y bajo delegación del profesional responsable. 10.Orientar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores, de acuerdo con las necesidades identificadas en el Plan Integral de Cuidado Primario.11.Apoyar la canalización hacia la oferta de servicios intersectoriales disponibles en el territorio, conforme a las prioridades y necesidades sociales de la salud identificadas.12.Apoyar el seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y a los servicios brindados por otros sectores, conforme a los lineamientos del EBS.13.Apoyar la convocatoria, implementación y seguimiento de espacios de participación social y comunitaria en las veredas, barrios y microterritorios abordados por el equipo.14.Apoyar los procesos de consolidación y reporte de información, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, en el marco de la operación de los Equipos Básicos de Salud.15.Apoyar los procesos de demanda inducida para la prestación de servicios de salud a los individuos y familias identificadas por los Equipos Básicos de Salud.16.Apoyar la articulación con el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) a nivel departamental, municipal e institucional, para el desarrollo de actividades de vacunación del esquema regular, vacunación COVID-19 y acciones de contingencia por fiebre amarilla, conforme a los lineamientos vigentes.17.Participar y apoyar la gestión y organización de jornadas de salud, así como de las atenciones derivadas de los riesgos identificados en el territorio asignado.18.Suscribir al inicio del contrato un acta de concertación de metas, de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato, las cuales deberán cumplirse durante el periodo de ejecución contractual.19.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con la naturaleza del mismo y no impliquen subordinación laboral ni funciones propias de la planta de personal.


ELIDA AURORA CAMERO NORIEGA
DIRECTORA TÉCNICA E.S.E ISABU
SUPERVISOR

Proyectó: Liliana Sanchez- Apoyo Administrativo Dirección Técnica ESE ISABU

CONOCE LA
RED DE CENTROS DE SALUD
ISABU EN TU BARRIO

isabu.gov.co/red-centros-de-salud/

isabu.gov.co
Carrera 9 calle 12 Norte
(607) 6 985 803
Bucaramanga, Santander
Nit. 800084206