<table>
<tr><td>FECHA</td><td>09 SEPTIEMBRE DE 2026</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR ASIGNADO</td><td>ASTRID YADIRA MALDONADO MURCIA, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, quien lo reemplace o haga sus veces.</td></tr>
<tr><td>APOYO A LA SUPERVISIÓN ASIGNADO</td><td>GERARDO QUINTERO FLOREZ– INGENIERO AMBIENTAL - CONTRATISTA</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 Interadministrativo 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>0220-2026</td><td>“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LA ESE ISABU.”</td><td>SANDESOL S.A E.S. P
R/L:
ORLANDO GARCIA GRIMALDOS</td><td>NIT. 804.001.490-7
CC. 91.186.350 expedida en Girón</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.</td></tr>
</table>

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 ORTEGON
GERENTE E.S.E. ISABU

Reciben y Aceptan;

ASTRID YADIRA MALDONADO MURCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
SUPERVISOR

GERARDO QUINTERO FLOREZ
APOYO A LA SUPERVISION

CONTRATO No. 0220-2026

Elaboró: Ana María Saavedra Diaz
Contratista de apoyo en la oficina jurídica
Revisó: Paula Andrea Quitian Muñoz
Jefe Oficina Asesora Jurídica ISABU

Bucaramanga, 8 de septiembre del 2026

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

Cordial saludo;

Respetuosamente me permito informar que desde el día 9-02-2026 al 8/09/2026 estuve a cargo de la supervisión del Contrato No. 0220 de 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 reasignado, lo anterior, teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 0397 del 8 de septiembre de 2026 fue aceptada mi renuncia.

De igual forma me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo del 9-02-2026 al 8/09/2026 así:

Nombre del contratista: **SANDESOL S.A. E.S.P**

Identificación: **NIT : 804.001.490-7**
Número del contrato: **0220** de **2026**

Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCION, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LA ESE ISABU.

Fecha de inicio del contrato: **9/02/2026**
Fecha Terminación del Contrato: **31/12/2026**

BALANCE FINANCIERO		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 120.000.000	$120.000.000
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	$ 52.462.237.40	
VALOR EJECUTADO POR COBRAR	$ 8.986.896.90	
VALOR NO EJECUTADO A LA FECHA	$ 58.550.865.70	
SUMAS IGUALES	$ 120.000.000	$120.000.000

ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO DEL 9-02-2026 AL 8 DE SEPTIEMBRE DE

- ✓ El contratista deberá realizar la recolección de los residuos peligrosos en los diferentes centros de salud y unidades hospitalarias según cronograma, frecuencia de relección y horario establecido por la ESE ISABU. Estos cronogramas pueden ser ajustados según la necesidad de la institución.
- ✓ Los residuos no podrán ser pesados y entregados a la empresa contratista sin presencia de un funcionario de la ESE ISABU.
- ✓ Entregar el manifiesto de carga de la recolección realizada a cada centro de salud y/o unidades hospitalarias de la ESE ISABU, donde se relacione: clase de residuo, cantidad de residuos, nombre del generador, fecha de recolección, firma de quien entrega, nombre del conductor, placa del vehículo, Si el manifiesto es virtual deberá llegara una vez recolectado el residuo al correo gestión.ambiental@isabu.gov.co.
- ✓ Certificar mensualmente el tratamiento realizado a cada clase de residuos entregado por la ESE ISABU, el cual debe contener lo siguiente: nombre del centro de salud y/o unidad hospitalaria, manifiesto de carga, fecha de recolección clase de residuo, cantidad, tratamiento realizado.
- ✓ Reponer los guardianes utilizados según el tamaño requerido por la ESE ISABU y que cumplan las especificaciones establecidas en la Resolución 1164 de 2002 o las normas que las modifiquen o sustituyan.
- ✓ Brindar capacitación en temas relacionados con la gestión de residuos y asesoría relacionada con problemáticas presentes en la institución del orden sanitario y ambiental.
- ✓ Colaborar con la ESE ISABU en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las ordenes que durante el desarrollo del contrato la ESE ISABU les imparta y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales que pudieran presentarse.
- ✓ Cumplir con todas las especificaciones y cantidades descritas en la propuesta.
- ✓ Iniciar la ejecución de actividades oportunamente y garantizar su terminación en el tiempo establecido.
- ✓ Velar por el cumplimiento oportuno de los requerimientos ambientales, técnicos, sociales y económicos establecidos o a que haya lugar.
- ✓ Soportar la documentación requerida del tratamiento que se la imparte a los residuos peligrosos en todas las unidades operativas.

- ✓ Acatar las instrucciones del supervisor acerca de la ejecución de las actividades de acuerdo a las normas técnicas establecidas y demás normas vigentes.
- ✓ Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello este obligado, incluido el contenido de la ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
- ✓ Comunicarle a ESE ISABU cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
- ✓ La empresa contratante deberá contar con planta de tratamiento de residuos peligrosos dentro de los alrededores de la ciudad de Bucaramanga.
- ✓ El contratista deberá acogerse a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligación de dar cumplimiento a las normas del sistema general de riesgos laborales en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo*. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

MARTHA LILIANA CORDERO GOMEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE CALIDAD
SUPERVISOR