ACTA DE INICIO

CONTRATO:	PRESTACIÓN SERVICIOS NO 206-2026
CONTRATANTE:	E S E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FRESNO
CONTRATISTA:	ROGER MARINO ORTIZ MERCHAN
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL E S.E
MUNICIPIO:	FRESNO (TOLIMA)
VALOR:	$ 17.280 000
FECHA DE INICIO:	01 DE JULIO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO MESES
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE OCTUBRE DE 2026

En Fresno, Tolima, al primer (01) día del mes de julio de 2026 se reunieron **DIANA MARIA TABARES CLAVIJO**, Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Fresno, **ROGER MARINO ORTIZ MERCHAN**, contratista y **SILVIA LILIANA GOMEZ RODRIGUEZ** supervisora, con el fin de dar inicio al contrato de prestación de servicios Profesionales como ingeniero de sistemas del hospital san Vicente de Paul

No siendo otro el objeto de la presente acta, la misma se firma por los que en ella intervinieron luego de ser leída y aprobada en su integridad.

DIANA MARIA TABARES CLAVIJO

GERENTE

ROGER MARINO ORTIZ MERCHAN

C.C 1 109 298.509

CONTRATISTA

SILVIA LILIANA GOMEZ RODRIGUEZ

SUPERVISORA

ACTA DE COORDINACION DE ACTIVIDADES

CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO DE CONTRATO	No 206-2026
CONTRATANTE	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL-FRESNO
CONTRATISTA	ROGER MARINO ORTIZ MERCHAN
IDENTIFICACION	1.109.298.509
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL E.S.E
VALOR	DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($17.280.000.00) MONEDA LEGAL CORRIENTE
DURACIÓN	DEL 01 DE JULIO AL 31 DE OCTUBRE DE 2026

Entre los suscritos **SILVIA LILIANA GOMEZ RODRIGUEZ,** Mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número **28.740.973**, en calidad de supervisor del contrato **206-2026** de una parte y de otra parte **ROGER MARINO ORTIZ MERCHAN**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.109.298.509** expedida en Fresno Tolima, quien obra en nombre propio y para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, han acordado coordinar aspectos relacionados con las actividades del contrato No 206-2026 y cuyo objeto es Prestación de servicios profesionales como Ingeniero de sistemas del hospital san Vicente de Paul E.S.E. y que se enuncian en la cláusula **SEXTA.- 1) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** el contratista se obliga para con el Contratante a: 1.Presentar la documentación adecuada solicitada por el Hospital dentro de los términos establecidos para ello 2 Presentar la constancia de afiliación al sistema de seguridad social integral, "pagos" 3. Presentar propuesta. 4. Acatar las designaciones y atribuciones dada por el hospital. 5. Firmar el acta de iniciación de común acuerdo con el supervisor una vez legalizada y perfeccionada la presente Orden de Prestación de Servicios. 6. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 7. Que el horario en que el contratista ejecutará las actividades será la determinada entre las partes (contratante y contratista) conforme a las obligaciones contractuales firmadas entre las mismas, siempre tratando que este se encuentre

en el horario que el Hospital funciona regularmente sin que ello sea tenido como cumplimiento de horario, 8. El contratista no tiene jefe inmediato ni superior jerárquico. 9. El contratista entregara un informe de las actividades desarrolladas conforme a las obligaciones contratadas, el cual llevara el visto bueno del supervisor para que proceda el pago de los honorarios contratados. 9. Que los pagos al contratista serán por actas parciales conforme a las cuentas de cobro presentadas 10. El contratista prestara sus servicios al interior del hospital, teniendo en cuenta que las actividades a ejercer requieren realizarse en las instalaciones de la entidad donde pueda llevar a cabo el desarrollo de su objeto contractual. **2) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados descritos en el objeto contractual y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.

1. Administración del sistema de información Sinergia SIHOS (Recepcionando las solicitudes y Brindando soporte a todos los funcionarios de la institución que presenten inconvenientes
2. Realizar llamadas a mesa de soporte con proveedores de servicios cuando sea necesario.
3. Planeación y atención de visitas correspondientes a soporte de servicios relacionados con el área de sistemas.
4. Asignación de contraseñas a funcionarios y capacitación en algunos aspectos relacionados con el manejo del equipo de cómputo y software institucional.
5. Capacitar al personal de la entidad sobre el buen uso de los equipos, seguridad informática y de la información
6. Apoyar el proceso de generación de informes de las diferentes áreas asistenciales y administrativas del Hospital San Vicente de Paúl.
7. Definir y supervisar la ejecución del Plan de Mantenimiento anual de equipos informáticos de la entidad.
8. Administrar los bienes y servicios de soluciones de seguridad digital, seguridad de la información y ciberseguridad implementados en la infraestructura tecnológica de la institución.
9. Apoyar la construcción, definición y seguimiento de los Planes Operativos de Acción POAS y demás programas, estrategias y acciones que permitan dar cumplimiento de los objetivos en la institución.
10. Apoyar el proceso de construcción y seguimiento de la matriz de riesgos de corrupción.
11. Apoyar la planeación, implementación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la E.S.E.
12. Brindar apoyo al proceso de desarrollo de la metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y los diferentes procesos de mejora que se propongan.

13. Acompañar a los líderes de las áreas en la formulación, priorización, ejecución y evaluación de los planes de acción del MIPG
14. Apoyar el monitoreo y evaluación de la ejecución de las actividades necesarias para dar cumplimiento de las políticas de cada una de las dimensiones del MIPG.
15. Apoyar la implementación de la estrategia antritrámites de la institución.
16. Participar en la administración de la plataforma del Sistema Único de Identificación de Trámites SUIT y realizar el registro y actualización de los trámites y servicios allí registrados por la entidad.
17. Implementar y apoyar la estrategia de gobierno digital.
18. Verificar los procesos relacionados con los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos necesarios.
19. Realizar publicaciones y las respectivas actualizaciones en la página Web de la ESE.
20. Publicación y difusión de noticias y eventos en redes sociales.
21. Contar con disponibilidad fuera del horario laboral para solucionar casos especiales del área de sistemas.
22 Generar informes de entes de control y EAPB de las diferentes dependencias de la institución.
23. Apoyar al área de facturación y radicación con el proceso de Facturación Electrónica y RIPS JSON en todo lo referente a estructuras de archivos y plataformas tecnológicas, y demás, que tengan relación con el área de sistemas y tecnología.
24. Mantener el inventario de bienes, equipos y elementos a su cargo, controlando el estado, aseo y funcionamiento de los mismos y haciendo reporte oportuno de los daños.
25. Participar activamente en los comités institucionales cuando sean requeridos, asistir a las capacitaciones programadas y hacer el debido uso de la plataforma virtual institucional.
26 Conocer y defender el decálogo de los derechos del paciente aplicando la normatividad del código de ética hospitalaria.
27. Tener adherencia a las políticas institucionales
28. Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas basadas en la comunicación y el respeto por los demás.
29 Cumplir con las normas de bioseguridad, manejo de residuos hospitalarios y demás políticas de la entidad.
30. Ponerse a disposición de informa inmediata ante las emergencias intra y extra hospitalarias.
31. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo a la necesidad competente al nivel, la naturaleza del área y cargo.

Parágrafo primero: El incumplimiento reiterado hasta por dos (2) veces, de alguna de las anteriores clausulas específicas del contrato, que sean descritas como hallazgo frecuente

en los informes de supervisión, darán ocasión a la terminación unilateral del mismo, por parte del Hospital.

Por lo anterior, acuerdan las partes supervisor y contratista. 1. El horario en que el contratista ejecutará las actividades será la determinada entre las partes (contratante y contratista) conforme a las obligaciones contractuales firmadas entre las mismas, siempre tratando que este se encuentre en el horario que el Hospital funciona regularmente sin que ello sea tenido como cumplimiento de horario, 2. que el contratista no tiene jefe inmediato ni superior jerárquico. 3. Que el contratista entregara un informe el cual llevara el visto bueno del supervisor para que proceda el pago de sus honorarios conforme al objeto contractual contratado. 4. Que los pagos al contratista serán por actas parciales conforme a la presentación de factura o cuenta de cobro. 5. El contratista manifiesta que para el desarrollo de su objeto contractual requiere estar en las instalaciones de la entidad para el desarrollo de la prestación del servicio profesional contratado, por ello la prestación de sus servicios se harán al interior del hospital, conforme a las obligaciones contractuales pactadas en el contrato entre contratista y contratante dejando claridad que con ello no se configura subordinación, ni cumplimiento de horarios por parte del contratista.

Para constancia se firma en Fresno, en las instalaciones del Hospital San Vicente de Paul Fresno Tolima, el día primero (01) del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

SILVIA LILIANA GOMEZ RODRIGUEZ
Supervisor(a)

ROGER MARINO ORTIZ MERCHAN
Contratista