# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 639 DE 2026

| | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | DIEGO ALEJANDRO LOPEZ GARZON |
| **N.I.T:** | 1116784924-6 |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DE APOYO EN LAS DIFERENTES AREAS Y PROCESOS DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E JAIME ALVARADO Y CASTILLA. |
| **VALOR:** | SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($6.533.000) M/CTE. |
| **PLAZO:** | UN (1) MES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS. |
| **INICIO:** | 06 DE NOVIEMBRE DE 2026. |
| **TERMINACIÓN:** | 33 DE DICIEMBRE DE 2026. |
| **SUPERVISOR:** | SUBGERENTE ADMINISTRATIVO. |

**MARIO ALEXANDER COBOS HERNANDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 88.240.939 expedida en Cúcuta; en su condición de Gerente de la Empresa Social del Estado Jaime Alvarado y Castilla, nombrado mediante Decreto No. 0033 del 22 de Marzo de 2.024, emanado del Despacho del Señor Alcalde Municipal de Arauca y debidamente posesionado mediante acta número 1306 del 1 de Abril de 2.024, quien para los efectos se denomina **LA E.S.E JAIME ALVARADO Y CASTILLA**, por una parte y, por la otra, **DIEGO ALEJANDRO LOPEZ GARZON,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.116.784.924 expedida en Arauca, quien en adelante y para los efectos del vínculo contractual se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a)** La ESE Jaime Alvarado y Castilla es una entidad de naturaleza especial, descentralizada, con autonomía administrativa y presupuestal, cuya misión principal es la prestación de servicios de salud en el Municipio de Arauca, regida en materia contractual por el Acuerdo Número 010 del 26 de Diciembre de 2.022, emanado de la Junta Directiva de la entidad. **b)** Conforme lo establecido en los estudios previos de conveniencia y oportunidad, se justifica la contratación a realizar, por cuanto no existe en la planta de la entidad, el personal que desarrolle el total de las actividades descritas en el presente contrato. **c)** La modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **d)** El contratista obra como persona natural y declara bajo la gravedad de juramento, encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones referentes al sistema de seguridad social y no encontrarse incursó en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley, y en especial las consagradas en el artículo 26 del Acuerdo 010 del 2022. **e)** Evaluada la hoja de vida presentada por el contratista, se considera idóneo y en la capacidad de cumplir con las obligaciones contraídas en el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DE APOYO EN LAS DIFERENTES AREAS Y PROCESOS DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E JAIME ALVARADO Y CASTILLA. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Las actividades u obligaciones que debe cumplir el contratista son las que se expresan a continuación: **ESPECIFICAS:** 1. Garantizar el soporte y la continuidad operativa de la infraestructura tecnológica institucional. 2. Acompañamiento técnico en los procesos de implementación, actualización, parametrización, integración y estabilización del sistema de información SIHOS WEB y demás plataformas utilizadas por la entidad. 3. Brindar apoyo profesional en la coordinación técnica, organización, planeación, seguimiento y ejecución de las

actividades del área de Sistemas, conforme a las necesidades institucionales y los lineamientos establecidos por la entidad. 4. Elaborar y realizar seguimiento al plan de trabajo del área de Sistemas, estableciendo actividades, prioridades, cronogramas y compromisos orientados al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información institucionales. 5. Coordinar técnicamente la atención de requerimientos e incidentes tecnológicos reportados por las diferentes dependencias, procurando su solución oportuna y documentando las acciones realizadas. 6. Realizar seguimiento técnico a los proveedores de servicios tecnológicos, verificando el cumplimiento de los compromisos, requerimientos y soluciones acordadas con la institución, sin sustituir las funciones del supervisor contractual. 7. Apoyar la formulación, actualización e implementación de políticas, procedimientos, manuales e instructivos relacionados con la administración y seguridad de los sistemas de información. 8. Apoyar la identificación de necesidades tecnológicas institucionales y la elaboración de conceptos técnicos para adquisición, renovación, mantenimiento o ampliación de equipos, sistemas y redes de comunicaciones. 9. Acompañamiento al proceso SIHOS WEB. 10. Brindar acompañamiento técnico permanente al proceso de implementación, actualización, configuración, parametrización y estabilización del sistema de información SIHOS WEB, en coordinación con los responsables institucionales y el proveedor Tecnologías Sinergia S.A.S. 11. Apoyar el seguimiento a los compromisos técnicos derivados de las reuniones, capacitaciones, pruebas funcionales y actividades desarrolladas con el proveedor SIHOS. 12. Participar en la identificación, documentación, análisis y seguimiento de inconsistencias funcionales y técnicas presentadas en los módulos asistenciales, administrativos y de facturación del sistema SIHOS WEB. 13. Apoyar técnicamente los procesos de configuración y parametrización de usuarios, perfiles, permisos, sedes, servicios, procedimientos, administradoras, contratos y demás componentes requeridos para el funcionamiento del sistema, previa autorización de los responsables correspondientes. 14. Acompañar las actividades de migración, importación, validación y verificación de información requerida para la implementación y funcionamiento de SIHOS WEB, garantizando la trazabilidad de los procedimientos realizados. 15. Apoyar la realización de pruebas funcionales, validaciones técnicas y seguimiento a los ajustes implementados por el proveedor, documentando los resultados y las novedades identificadas. 16. Coordinar técnicamente con las diferentes áreas institucionales la identificación y consolidación de requerimientos necesarios para el adecuado funcionamiento de los módulos de SIHOS WEB. 17. Apoyar la organización y desarrollo de las capacitaciones sobre SIHOS WEB, realizando seguimiento a la participación de los usuarios y a las dificultades identificadas durante el proceso. 18. Apoyar la generación, extracción, estructuración y validación técnica de información de los sistemas institucionales, mediante herramientas y consultas autorizadas, de acuerdo con los requerimientos de las diferentes dependencias. 19. Infraestructura tecnológica, redes y seguridad informática 20. Apoyar la administración técnica, mantenimiento y seguimiento del funcionamiento de servidores, equipos de cómputo, redes, dispositivos de comunicaciones y demás componentes de la infraestructura tecnológica institucional. 21. Coordinar y ejecutar actividades de soporte técnico preventivo y correctivo relacionadas con hardware, software, conectividad y aplicaciones institucionales. 22. Realizar seguimiento al estado operativo de los servidores y servicios tecnológicos, identificando riesgos de capacidad, disponibilidad, rendimiento y seguridad que puedan afectar la continuidad de los procesos institucionales. 23. Apoyar la implementación, ejecución y verificación de procedimientos de copias de seguridad, recuperación de información y contingencia tecnológica, conforme a las políticas institucionales. 24. Apoyar la implementación de controles de seguridad informática, administración de accesos, protección de datos y prevención de incidentes que comprometan la información institucional. 25. Mantener actualizado el inventario tecnológico y las hojas de vida de los equipos de cómputo, servidores, impresoras, dispositivos de red y demás recursos tecnológicos de la institución. 26. Apoyar la identificación y ejecución de acciones de mejora de la infraestructura de redes, conectividad y comunicaciones de las diferentes

sedes institucionales. 27. Sistemas de información y reportes institucionales 28. Brindar apoyo técnico a las dependencias en la generación, validación, consolidación y transmisión de información institucional a las plataformas de las entidades responsables de pago y organismos de inspección, vigilancia y control, de acuerdo con las competencias del área de Sistemas. 29. Apoyar técnicamente los procesos relacionados con la generación y validación de RIPS, reportes normativos y demás estructuras de información requeridas por la institución, en articulación con las áreas responsables. 30. Apoyar la integración, interoperabilidad e intercambio seguro de información entre SIHOS WEB y los demás sistemas y plataformas institucionales, conforme a los requerimientos técnicos y normativos aplicables. 31. Seguimiento, documentación y obligaciones institucionales. 32. Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de los sistemas de información, infraestructura tecnológica, configuraciones autorizadas, procedimientos de soporte y actividades ejecutadas. 33. Presentar mensualmente un informe de ejecución contractual que detalle las actividades desarrolladas, requerimientos atendidos, avances del proceso SIHOS WEB, incidentes tecnológicos, compromisos pendientes y productos entregados, acompañado de los soportes correspondientes. 34. Participar en las reuniones técnicas, administrativas y de seguimiento relacionadas con los sistemas de información y proyectos tecnológicos de la institución, conforme a las necesidades del servicio. 35. Garantizar la reserva, confidencialidad y tratamiento adecuado de la información institucional y de los datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, conforme a la normativa aplicable y las políticas de la entidad. 36. Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean acordadas con el supervisor del contrato, respetando la autonomía técnica y administrativa propia de la prestación de servicios profesionales. 37. Entregar al finalizar el contrato la información que tenga recopilada sobre las actividades del contrato y la demás que sea relacionada con la entidad. Esta información debe entregarse en físico y en medio digital a través del enlace o acceso que le asigne el supervisor del contrato. 38. Entregar al finalizar el contrato todo elemento o herramienta como computador, entre otros bienes que se usaron en el desarrollo de sus actividades al supervisor del contrato. **GENERALES:** 1) Garantizar la intimidad de los pacientes y la confidencialidad sobre sus datos de salud en la historia clínica. 2) Velar por el cuidado de los equipos e inmuebles y optimización de los recursos y materiales utilizados en la ejecución de las actividades en los diferentes centros de salud de la ESE. 3) Cuando en el desarrollo del objeto del contrato se realice análisis de información, documentos técnicos y demás asuntos relacionados con la institución o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, así como productos tales como videos, cartografía, material publicitario o promocional que se genere del ejercicio contractual o de la actividad institucional, el contratista deberá remitir al supervisor, copia en medio digital de los informes y productos finales, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley. 4) Desarrollar las obligaciones contractuales bajo los principios de calidad, eficiencia, transparencia e igualdad, y los valores fundamentales de disciplina, compromiso, honestidad y trabajo en equipo, en concordancia con la política de humanización, los cuales son parte integral de nuestra plataforma estratégica institucional. 5) Estar al día en el pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales. 6) Presentar a fin de mes, informe de las actividades realizadas en el cumplimiento del objeto del presente contrato, con sus correspondientes soportes. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8) Acatar las instrucciones que durante la ejecución del contrato se le imparta por parte del supervisor, del gerente y/o delegado, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa. 9) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10) No utilizar total ni parcialmente la información que le sea suministrada en beneficio de terceros o entidades diferentes a las autorizadas por la ESE. 11) Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 12) Entrega de

memoria y/o rutas donde repose la información materia de ejecución del contrato. 13) Transferencia de conocimiento obtenido y desarrollado durante el plazo del contrato. 14) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto. 15) Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y el de misión médica, en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato. 16) Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato. 17) Presentar el documento donde conste la afiliación al sistema general de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 1072 de 2015, y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA contratista, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al sistema de seguridad social integral. 18) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **CLÁUSULA TERCERA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA E.S.E:** 1. Supervisar y exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Pagar el valor del presente contrato, respetando el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. 3. Solicitar al contratista los informes que se requieran en desarrollo del objeto contratado. **CLÁUSULA CUARTA: DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA:** 1. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada. 2. Colaborarán con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 3. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados. **CLÁUSULA QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales es de **SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($6.533.000) M/CTE,** los cuales se cancelarán un primer (1) pago mensual por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE y veintiséis (26) días por valor de TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL PESOS ($3.033.000) M/CTE , de acuerdo con el informe de actividades realizadas, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor, pago de la seguridad social, factura electrónica si aplica o documento soporte expedido por el supervisor. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO.** El plazo de ejecución del presente contrato es de **UN (1) MES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS,** contados a partir del perfeccionamiento del contrato. **CLÁUSULA SEPTIMA: EJECUCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES.** Las sumas para el pago al Contratista por el presente contrato quedan sujetas a las apropiaciones presupuestales de la vigencia fiscal del 2026, y se imputarán con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.85940 Servicios Administrativos Combinados de Oficina, según Disponibilidad Presupuestal No. 00440 de 2026. **CLÁUSULA OCTAVA: MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, LA ESE Podrá adelantar el procedimiento establecido en el Manual de Contratación artículo 42 en su PARAGRAFO, conforme lo prevé el numeral 6 del artículo 195 de la 100 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA: PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor total del contrato. El valor pactado en la presente cláusula penal es la estimación anticipada de perjuicios, sin embargo, no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El pago de la multa no exonera al contratista del cumplimiento de las obligaciones y las demás responsabilidades que emanen del contrato. **PARAGRAFO:** El

trámite antes descrito estará sujeto a lo contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una persona natural independiente de la ESE Jaime Alvarado y Castilla, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario; por lo tanto, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** Por ser este un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, donde el contratista ejecutará el objeto de este acto jurídico con total autonomía técnica y administrativa, no constituye vínculo laboral en las relaciones entre éste y LA E.S.E, por este motivo no genera emolumento distinto al pago de los honorarios determinado en la Cláusula cuarta de este Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, CADUCIDAD E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DE LA E.S.E.** De conformidad con lo dispuesto por el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, podrá ejercer estas facultades excepcionales en los términos del artículo 14 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIONES Y SUBCONTRATOS.** El Contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, a otra persona sin el consentimiento previo por escrito de LA E.S.E. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: NORMAS Y DOMICILIO.** Este contrato se somete a la Legislación Colombiana y en especial a lo estipulado en el Manual de Contratación de la ESE. Para todos los efectos el domicilio de las partes será el Municipio de Arauca. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL.** EL CONTRATISTA responderá civil, penal y administrativamente de conformidad con el artículo 48 del Acuerdo Número 010 de 2.022 emanado de la Junta Directiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión del presente Contrato será ejercida por el **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO** quien está facultado para solicitar informes periódicos de las actividades desarrolladas por el contratista a fin de verificar que se cumpla a cabalidad con lo estipulado en el objeto del contrato y la debida ejecución del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: OBLIGACIONES DE AFILIARSE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, de conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003; artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 8.1.16 del Decreto 734 de 2.012; cuando durante la ejecución del contrato se observe incumplimiento de este requerimiento la E.S.E dará aplicación a la misma cláusula excepcional de caducidad administrativa. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y el correspondiente registró presupuestal. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN.** El presente contrato no será objeto de liquidación, conforme lo determina el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; salvo la ocurrencia de alguna causal de terminación anormal, caso en el cual constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. **CLAUSULA VIGESIMA: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL.** El CONTRATISTA declara conocer y se obliga a cumplir las disposiciones relacionadas con la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el entorno laboral, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley 2365 de 2024 y demás normas que la modifiquen o complementen. En desarrollo de lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a: 1) Mantener un comportamiento respetuoso y acorde con los principios de dignidad humana, igualdad, respeto y convivencia en el desarrollo de las actividades contratadas. 2) Abstenerse de realizar cualquier conducta que pueda constituir acoso sexual, violencia basada en género o cualquier forma de comportamiento que afecte la dignidad de las personas que laboran o prestan servicios en la

entidad. 3) Acatar las políticas institucionales y protocolos adoptados por la Empresa Social del Estado Jaime Alvarado y Castilla en materia de prevención y atención de situaciones relacionadas con acoso sexual en el entorno laboral. 4) Informar o poner en conocimiento de la entidad, a través de los canales institucionales establecidos, cualquier situación que pueda constituir presunta conducta de acoso sexual de la cual tenga conocimiento en el desarrollo de las actividades contractuales. **PARÁGRAFO:** El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula podrá constituir causal de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones administrativas o legales a que haya lugar.

Para constancia se firma en Arauca, a los seis (6) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

**MARIO ALEXANDER COBOS HERNANDEZ**
Gerente

**DIEGO ALEJANDRO LOPEZ GARCON**
Contratista

**Revisó**: Emir González Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**Elaboró:** Darkis Torres
Técn. Apoyo oficina asesora jurídica

Commmmetidos con la

**E.S.E JAESE JAIME ALVARADO Y CASTILLA**
**NIT : 834001482-7**

# REGISTRO PRESUPUESTAL No. 00 001183

FECHA : 06/11/2026
A FAVOR DE : DIEGO ALEJANDRO LOPEZ GARZON NIT: 1116784924-6
COMPROMISO : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DE APOYO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y PROCESOS DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA ESE.
DISPONIBILIDAD : 00 000440 -- 28/10/2026
DEPENDENCIA : GERENCIA
N°. CONTRATO : 639

TIPO CONTRATO : 01 - ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO
DURACION : 56

ON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

| UNIDAD EJECUTORA | CODIGO | NOMBRE CUENTA | DISPONIBILIDAD | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **2.1.2.02.02.008.85940** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMBINADOS DE OFICINA | 000440 - 28/10/2026 | 6,533,000.00 |

**Fuente Recurso:** 00-RECURSO PROPIOS
**Producto MGA:** 0000000 - SIN PRODUCTO
**Código BPIN:** 00 - SIN CODIGO BPIN
**Producto DANE:** 85940 - Servicios administrativos combinados de oficina

**TOTALES** **6,533,000.00**

VIGENCIA : 2026
VALOR : SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS.

**HANS ASTAIZA CARDONA**
Profesional Universitario de Presupuesto