

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	0153 - 2026
CONTRATANTE:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – E.S.E ISABU.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	CALLE 56 NUM 9-140 TERCER PISO LOCAL 300 II Y 300 I – CENTRO COMERCIAL ACROPOLIS
CONTRATISTA	DIANA GABRIELA ALVAREZ PEÑA 52693140 DE BOGOTA D.C
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	CRA 31 31 56
CORREO ELECTRONICO	dianagaby_alvarez@hotmail.ccom

Entre los suscritos a saber: **HERNAN DARIO ZARATE ORTEGÓN** , mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **1.098.620.581 DE BUCARAMANGA**, obrando en condición de GERENTE de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga ESE — ISABU, en ejercicio de sus facultades, de conformidad con lo establecido en el decreto No. **0053 de 2024**, quien para los efectos del presente contrato se denomina el **CONTRATANTE**, y por la otra, el (la) Señor(a,) **DIANA GABRIELA ALVAREZ PEÑA** mayor de edad, vecino (a) de este municipio, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **52693140 DE BOGOTA D.C**, quien en adelante se llamará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga es una entidad con categoría especial, pública, descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio autónomo y autonomía administrativa, con un régimen de contratación privado conforme al numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 II. Que la ESE ISABU es una Empresa Social del Estado organizada en red que ofrece a los ciudadanos de Bucaramanga y su área de influencia, servicios de salud primarios y complementarios con altos estándares de calidad, enfoque preventivo e integral, humanización y vocación docencia-servicio. III. Que en aras del mejoramiento de las condiciones y la optimización del desarrollo de los procesos administrativos dentro de la Institución y como quiera que la planta de personal de esta entidad no cuenta con el personal suficiente, se hace necesario contratar una persona para que ejecute las actividades del presente contrato. IV. Que la ESE ISABU cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 228 DEL 19 DE ENERO DEL 2026, requerida para cumplir con la obligación que genera la celebración del presente contrato, con cargo al rubro presupuestal No.2120202008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION V. Que la modalidad de selección de contratación directa es aplicable conforme la Resolución 0378 del 27 de agosto de 2024 en su Artículo 44°. **CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa Social del Estado E.S.E. Instituto de Salud de Bucaramanga – ISABU adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el presente numeral, aun cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiese aplicar. Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el ISABU, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones del mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el presente estatuto. ... B. La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de apoyo a la gestión o para el desarrollo de actividades científicas, artísticas, tecnológicas o de capacitación que solo pueden encomendarse a determinados artistas o expertos.** **CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SUBGERENCIA CIENTÍFICA EN LOS PROCESOS DE PROYECTOS DE LA ESE ISABU** **CLAUSULA 2- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Acompañar la planeación, gestión y ejecución técnica de las actividades y programas contemplados, verificando el cumplimiento del anexo técnico contractual, mediante la revisión de fichas técnicas, planes de acción, cronogramas y actas de concertación.Entregables:Informe técnico de revisión documental (mensual).Matriz de verificación de cumplimiento de fichas técnicas y cronogramas.2. Apoyar la supervisión de las actividades de campo, realizando seguimiento diario y consolidado al cronograma de ejecución de los profesionales asignados.Entregables:Matriz de seguimiento diario y mensual de actividades.Reportes de alertas tempranas e incumplimientos remitidos a la supervisión (cuando aplique).3. Revisar, consolidar y validar los informes mensuales de ejecución, asegurando coherencia técnica, cumplimiento de metas e integridad documental, conforme a los requerimientos de la Secretaría de Salud de Bucaramanga y la supervisión del contrato.4. Entregables:Informe consolidado mensual validado.Lista de chequeo de cumplimiento técnico y documental.5. Verificar y consolidar los soportes físicos y digitales derivados de la ejecución de los contratos, incluyendo hojas de trabajo, registros fotográficos, planillas de asistencia, actas y certificaciones.Entregables:Carpeta digital organizada por mes y actividad.Acta de verificación de soportes para trámite de cuenta de cobro.6. Apoyar la supervisión en el seguimiento técnico y financiero de los contratos, verificando la correspondencia entre actividades ejecutadas, recursos utilizados y productos reportados.Entregables:Matriz de seguimiento técnico- financiero mensualInforme de consistencia entre ejecución técnica y financiera.7. Verificar la consolidación y consistencia de la población intervenida, asegurando concordancia entre planillas de

<div>ISABU</div> <div>e.s.e INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</div>	FORMATO CONTRATO		FECHA ELABORACION: 17-09-2023
	CODIGO: JUR-F-012		FECHA ACTUALIZACION: 31-10-2025
	VERSION: 5		PAGINA: 2 - 4
			REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

asistencia, bases de datos y registros digitales. Entregables: Base de datos consolidada y validada de población intervenida. Informe de control de calidad de datos. 8. Apoyar la supervisión en la verificación del cumplimiento de los contratos de proveedores, realizando seguimiento a entregables, insumos y servicios contratados. Entregables: Actas de seguimiento a proveedores. Informes de novedades, inconsistencia o no conformidades detectadas. 9. Participar en reuniones de concertación, seguimiento y evaluación, con la supervisión del contrato y referentes de la Secretaria de Salud. Entregables: Actas de reunión firmadas. Compromisos y planes de mejora documentados. 10. Apoyar la radicación de informes y cuentas de cobro, verificando previamente la completitud técnica y documental exigida por la Alcaldía de Bucaramanga. Entregables: Checklist de requisitos de radicación. Constancia de radicación de informes y cuentas. 11. Realizar seguimiento al proceso de revisión, aprobación y radicación de cuentas de cobro de profesionales y proveedores, informando oportunamente a la supervisión sobre novedades o retrasos. Entregables: Matriz de control de cuentas de cobro. Reportes de estado de trámite. 12. Apoyar las jornadas de capacitación y entrenamiento de los profesionales, conforme a los lineamientos técnicos del programa. Entregables: Listados de asistencia. Material de apoyo utilizado. Informe de capacitación realizada. 13. Acompañar y apoyar la organización y ejecución de jornadas, actividades comunitarias o eventos masivos, según cronograma aprobado. Entregables: Informe de jornada realizada. Registro fotográfico y acta de ejecución. Parágrafo: Todos los entregables deberán presentarse en medio digital, en formatos editables y PDF, conforme a los lineamientos institucionales de la E.S.E ISABU. 14. Participar en reuniones de concertación y seguimiento con la supervisión o referentes de la secretaria de salud, para realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades desarrolladas por los profesionales, según el anexo técnico. 15. Apoyar con la radicación de los informes de obligaciones contractuales con los soportes físicos y digitales producto de la ejecución mensual, apoyando la radicación de las cuentas de cobro en la alcaldía y el proceso administrativo que este requiera. 16. Verificar y realizar seguimiento a la recepción, revisión, aprobación y radicación de las cuentas de cobro de los profesionales y proveedores contratados para la ejecución del contrato, haciendo entrega a la supervisión. 17. Apoyar las jornadas de capacitación y entrenamiento de los profesionales para el desempeño de sus funciones y cumplimiento de las acciones contempladas en al anexo técnico. **PARAGRAFO PRIMERO: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 2. Participar en las actividades relacionadas con el programa de gestión ambiental establecido en la ESE ISABU. 3. 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: 3.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 3.2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. 3.3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, o situaciones anormales que afecten la prestación del servicio. 3.4 Participar en las Actividades de prevención y Promoción organizadas por el contratante 3.5 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 3.6 Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 3.7 Asistir a las capacitaciones que le sean programadas por la ESE ISABU. 3.8. Adquirir y portar el carnet de manera permanente de la ESE ISABU. 4. Realizar la clasificación correcta de los residuos y su clasificación en la fuente que se genere en su área de trabajo, teniendo en cuenta la aplicación del plan de gestión integral de residuos de la ESE ISABU, en la ejecución del contrato. 5. custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Hacer uso adecuado de las cerraduras y chapas ubicadas en las instalaciones de la ESE ISABU. **CLAUSULA 3 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor total del contrato corresponde a la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15000000), valor que incluye todos los gastos, indirectos, impuestos y retenciones inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. La ESE ISABU pagará el valor del contrato en actas mensuales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5,000,000), o por fracción de mes cuyo valor lo determinará el plazo contractual ejecutado, para tal efecto el contratista deberá radicar su cuenta de cobro durante los siguientes 04 días hábiles del mes ejecutado; previa presentación de 1. Informe de actividades, acorde a formato establecido, 2. Cuenta de cobro o factura, 3. Soportes de pago al SGSSS del periodo susceptible de cobro de acuerdo al Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018 y, 3. Constancia de cumplimiento expedida por quien ejerza la supervisión del contrato. Parágrafo 1: El contratista presentara de ser el caso con la última cuenta de cobro PAZ Y SALVO que dé cuenta de la devolución de aquellos elementos que se pusieron a su disposición y Custodia, así como, herramientas, inventarios y/o materiales para la efectiva prestación del servicio objeto de este contrato, el que será emitido por parte del Almacén General de la ESE ISABU con Visto Bueno del supervisor. Parágrafo 2: Los pagos se efectuarán de acuerdo al flujo de caja que presente la Empresa. **CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** 5.1 Conoce y acepta los documentos del proceso. 5.2 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 5.3 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad **CLÁUSULA 6 – PLAZO DE EJECUCIÓN. SERÁ A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE MARZO DEL 2026** **CLÁUSULA 7 – RESPONSABILIDAD.** EL CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato. EL CONTRATISTA, será responsable por los daños que ocasione a la ESE ISABU, en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 – TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato termina por las siguientes causas: A-) Expiración del plazo pactado. B-) Por mutuo acuerdo entre las partes contratantes. C-) Por el incumplimiento de las obligaciones Parágrafo. Para la terminación anticipada del contrato por solicitud del CONTRATISTA, deberá informar por escrito o por correo electrónico al supervisor del

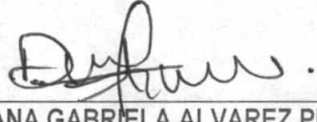
seguridad.informatica@isabu.gov.co. Su pronta notificación contribuirá a una respuesta eficaz y a la implementación de medidas correctivas para garantizar la integridad y seguridad de nuestros activos de información. **CLAUSULA 20 – CONECTIVIDAD A LA RED CORPORATIVA:** El contratista que haga uso de la RED Corporativa de la E.S.E ISABU para la ejecución de actividades del presente contrato, únicamente podrá hacerlo a través de la autorización dada por el personal del área de las TICS quien validara que el software del equipo que se requiere vincular sea legal, con el fin de evitar el riesgo en la propagación de malware, phishing, acceso no autorizado o fuga de datos que genera riesgos en la seguridad de la información. **PARAGRAFO PRIMERO:** para el cumplimiento de lo anterior, el supervisor del contrato deberá emitir solicitud al área de las TICS para que en el término de tres días hábiles siguientes realice la validación y autorice la conectividad a la red de la E.S.E ISABU. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el contratista se conecte a la red corporativa y se evidencia que no ha solicitado la autorización del área de las TICS será responsable de la tasación de los daños y perjuicios que sean ocasionados a la E.S.E ISABU por la identificación de propagación de malware, phishing, acceso no autorizado o fuga de datos generados a la entidad, al colocar en riesgo la seguridad de la información. **CLAUSULA 21 – MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al Contratante para efectuar la tasación y cobro mediante Acto Administrativo debidamente motivado de multas sucesivas al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del Diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARAGRAFO PRIMERO:** La liquidación de las multas las efectuarán descontando el valor de estas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En el evento de que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del contratista, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo. **CLAUSULA 22 – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, dará derecho a la parte cumplida a exigir el pago de una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, como contraprestación a título de pena por el simple incumplimiento surgido, sin que esta pena extinga la obligación de cumplir con la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal, y sin que implique renuncia por parte del contratante de reclamar los demás perjuicios que con el incumplimiento se le causaren. **CLÁUSULA 23 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. **CLÁUSULA 24 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Bucaramanga, el cual para todos los efectos legales será el domicilio contractual.

Para constancia, se firma en Bucaramanga el 23 ENE 2026

EL CONTRATANTE


HERNÁN DARÍO ZARATE ORTEGÓN
GERENTE – REPRESENTANTE LEGAL

EL CONTRATISTA


DIANA GABRIELA ALVAREZ PEÑA
CC: 52693140 DE BOGOTÁ D.C

Proyectó: Laura Sofía Díaz — Apoyo Profesional Oficina Asesora Jurídica
Revisó: CPS Profesional Especializado - Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Diana Carolina Espinosa Rodríguez - CPS Profesional Especializado - Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Sandra Patricia García Tarazona - CPS Profesional Especializado Gerencia
Aprobó: Paula Andrea Quitian Muñoz - jefe Oficina Asesora Jurídica

0153