MODIFICACION No: 5 AL CONTRATO COLECTIVO SINDICAL No. 001 DE 2017

PROCESO No: **SA17-001**

CONTRATANTE: **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ERASMO MEOZ DE CUCUTA- E.S.E. HUEM.**

CONTRATISTA: **SINDICATO DE PROFESIONES Y OFICIOS DE LA SALUD DE NORTE DE SANTADER – ACTISALUD**

OBJETO: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO OPERATIVO EN EL NIVEL AUXILIAR, TÉCNICO, PROFESIONAL Y PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES, DE APOYO Y DE EVALUACIÓN PARA LA E.S.E H.U.E.M**

Entre los suscritos **JUAN AGUSTIN RAMIREZ MONTOYA**, Identificado con cedula de ciudadanía No. 13.257.988 de Cúcuta, quien obra en nombre y representación de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ**, NIT. 800.014.918-9, con domicilio en esta ciudad, en su condición de Gerente, nombrado a través de Decreto 000165 del 09 de febrero de 2016 y posesionado mediante acta Nº: 6647 del 01 de abril del mismo año, actuando en calidad de **CONTRATANTE** de una parte y por la otra, el **SINDICATO DE PROFESIONES Y OFICIOS DE LA SALUD DE NORTE DE SANTANDER - ACTISALUD"** con Nit. 900.482.444-9, Organización Sindical Gremial, sin ánimo de lucro, con domicilio en San José de Cúcuta, conformado mediante Acta de Constitución No. 001 del 1 de diciembre de 2011 y efectuada su inscripción ante el Ministerio de Trabajo – Territorial Norte de Santander – con fecha 5 de diciembre de 2011, según registro número No. 0149, representada legalmente en este acto por **FRANCY YINID ARCHILA FLOREZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 60.381.109 expedida en Cúcuta (N/S), actuando en calidad de **CONTRATISTA,** hemos acordado efectuar la siguiente modificación al Contrato Colectivo Sindical No.001 de 2017, previa las siguientes consideraciones: 1) Que se suscribió contrato colectivo Sindical No.001 de 2017 cuyo objeto es **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO OPERATIVO EN EL NIVEL AUXILIAR, TÉCNICO, PROFESIONAL Y PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES, DE APOYO Y DE EVALUACIÓN PARA LA E.S.E H.U.E.M** 2) Que conforme lo señalado en el acta de inicio , el contrato inició la ejecución el 1 de enero de 2017. En consecuencia, se encuentra vigente hasta el 30 de septiembre de 2017 y se encuentra ejecutado en el 30.60% aproximadamente. 3) Que el Supervisor profirió concepto favorable, avalado por el Subgerente Administrativo con fundamento en los criterios y argumentos técnicos de los líderes de dependencias, quienes consideran relevante incluir en la organización y administración institucional actividades que redunden en el cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia, a fin de lograr una estructura organizacional, que posibilite la optimización de los conocimientos, habilidades y competencias que las conforman, y que estas a su vez, impacten positivamente en los procesos de modernización que simultáneamente se van llevando a cabo en la entidad. En consecuencia las partes acuerdan incluir actividades, modificar perfiles y suprimir servicios para el desarrollo eficaz del objeto contractual suscrito. 4) Que la presente modificación no genera adición en el

valor del contrato. 5) Que de conformidad con el artículo 77, de la Resolución No. 001236 de Septiembre 13 de 2103-Manual de Contratación: *"El contrato podrá ser modificado por las partes para reformar o aclarar las cláusulas contractuales. En ningún caso, so pretexto de aclarar o modificar el alcance de una cláusula, se podrá variar el objeto del contrato."* En virtud de lo expuesto las partes acuerdan: **CLAUSULA PRIMERA.** Modificar la cláusula tercera-Obligaciones Especiales - del Contrato Colectivo Sindical No.001 de 2017, modificando y suprimiendo los siguientes perfiles e incluyéndoles las actividades que a continuación se enuncian :

1. **Suprimir dos Servicios de Apoyo Técnico Supervisión Contratos.**
2. **Adicionar un servicio de Profesional del Derecho Apoyo Jurídico a Gerencia con las siguientes actividades específicas:**
   a. Revisar jurídicamente todos los documentos que le sean asignados por la gerencia.
   b. Asistir a todas las reuniones y o comités en que sea requerido o convocado por la gerencia.
   c. Proyectar todos los documentos requeridos por la gerencia.
   d. Rendir conceptos Jurídicos, verbales y escritos sobre asuntos sometidos a su Consideración.
   e. Representar a la ESE HUEM en las acciones legales que sea sometidas a su consideración por la Gerencia.
   f. Brindar a la Gerencia apoyo jurídico en los asuntos que le asigne.
   g. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.
3. **Modificar el Servicio de Profesional del Derecho Apoyo Jurídico a la Oficina de Subgerencia Administrativa a: "Servicio de Profesional Especializado del Derecho Apoyo Jurídico a la Oficina de Subgerencia Administrativa.**
   a. Elaborar y revisar estudios previos de los procesos contractuales que sean requeridos por la subgerencia administrativa.
   b. Rendir conceptos Jurídicos, verbales y escritos sobre asuntos sometidos a su Consideración.
   c. Emitir concepto jurídico o revisión legal de la contratación que se adelante en el Despacho de la subgerencia administrativa
   d. Revisar Jurídicamente los documentos que deban ser suscritos por el Subgerente administrativo.
   e. Elaborar las evaluaciones técnicas de los procesos que por competencia correspondan a la Subgerencia Administrativa.
   f. Representar a la ESE HUEM en las acciones legales que sea sometidas a su consideración por la Gerencia y Subgerencia Administrativa.
   g. Proyectar para la firma de la Subgerencia Administrativa la respuesta de los recursos y derechos de petición que le asigne el titular de ese Despacho.
   h. Brindar a la Subgerencia Administrativa, apoyo jurídico en los asuntos que le asigne el titular de ese Despacho.
   i. Participar en las reuniones y/o comités en los que sea invitado o delegado por parte de la Subgerencia Administrativa.
   j. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

PERFIL REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL DERECHO APOYO JURÍDICO A LA OFICINA DE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA: Título Profesional en áreas del conocimiento relacionadas con: Ciencias Sociales y Humanas; en el núcleo básico del conocimiento en: Derecho; expedido por una Institución pública o privada debidamente reconocida por el Gobierno Nacional. Con Especialización o Postgrado en áreas afines. Se requiere un (1) año de experiencia profesional. **CLAUSULA SEGUNDA:**

INMODIFICABILIDAD Y VIGENCIA: Las demás cláusulas del contrato Colectivo Sindical No.001 de 2017 permanecerán vigentes y sin sufrir variación alguna. En constancia se firma en Cúcuta a los Diez (10) días del mes de Mayo de 2017.

EL CONTRATANTE,

JUAN AGUSTIN RAMIREZ MONTOYA
Gerente

EL CONTRATISTA,

FRANCY YINID ARCHILA FLOREZ
R/L ACTISALUD

Revisó y Aprobó: Judith Magaly Carvajal, Asesora Jurídica Agremiada Actisalud GABYS
Proyectó: Paola Cornejo Carrascal, Abogada Agremiada Actisalud GABYS

Av. 11E No. 5AN-71 Guaimaral - PBX: (57) 574-6888
www.herasmomeoz.gov.co
Cúcuta - Norte de Santander

Gobernación de Norte de Santander