	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO:BS-FO-BS-045
		VERSION: 2
	MODIFICACION CONTRATO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:
		PAGINA1 de 2

MODIFICACION No: 02 AL CONTRATO COLECTIVO SINDICAL No. 001 DE 2019

PROCESO No: SA19-001

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

CONTRATISTA: SINDICATO DE PROFESIONES Y OFICIOS DE LA SALUD DE NORTE DE SANTANDER - 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 **SORAYA TATIANA CACERES SANTOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.387.064 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 (e), actuando en calidad de **CONTRATANTE**, de una parte y por la otra, **FRANCY YINID ARCHILA FLOREZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 60.381.109 expedida en Cúcuta, obrando como Representante Legal del **SINDICATO DE PROFESIONES Y OFICIOS DE LA SALUD DE NORTE DE SANTANDER - ACTISALUD"** con Nit. 900.482.444-9, actuando en calidad de **CONTRATISTA**, hemos acordado efectuar la siguiente modificación al Contrato de 001 de 2019, previa las siguientes consideraciones: 1) Que se suscribió contrato Colectivo Sindical No. 001 de 2019, 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 01 de enero de 2019, con plazo de ejecución hasta el 31 de agosto 2019. En consecuencia se encuentra vigente. 3) Que el Supervisor profirió concepto favorable, avalado por el Subgerente Administrativo, con fundamento en la reorganización interna funcional y administrativa del servicio de consulta externa, lo cual genera la necesidad de un coordinador administrativo que planee, realice, ejecute, verifique y establezca las acciones de mejoramiento que se requieran de los procesos y procedimientos propios del área en pro de la prestación del servicio con calidad a los usuarios que diariamente requieren el acceso a este; en razón a ello se debe: **Modificar el SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS, GERENCIA SUPERVISIÓN CONTRATOS Y/O PLANEACIÓN Y CALIDAD) a: "SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA CONSULTA EXTERNA)".** 4) Que la presente modificación no requiere adición de recursos económicos ya que de acuerdo al comportamiento del gasto mensual del contrato el valor proyectado del mismo hasta su finalización alcanza a cubrir el costo generado por las modificaciones. 5) Que de conformidad con el artículo 77, de la Resolución No. 001236 de Septiembre 13 de 2013-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 clausula Tercera literal c) Obligaciones Especiales del Contrato Colectivo Sindical No. 001 de 2019, Así:

Modificar el **SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS, GERENCIA SUPERVISIÓN CONTRATOS Y/O PLANEACIÓN Y CALIDAD) a: "SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA CONSULTA EXTERNA)"; con las siguientes actividades específicas.**

1. Realizar acciones de integración, como factor de retroalimentación y mejoramiento a nivel de la prestación de servicios.

4

ad. 9


	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO:BS-FO-BS-045
	MODIFICACION CONTRATO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
		FECHA:
		PAGINA 2 de 2

2. Realizar acciones de planeación, participando en la elaboración de planes y programas dirigidos al usuario, personal y servicios.
3. Realizar acciones de control: supervisando las acciones del personal de consulta externa y manejo de instrumentos de control en la atención del usuario.
4. Detectar factores de riesgo para los usuarios de los servicios de salud que ofrece la entidad.
5. Organizar, coordinar y administrar la atención del personal de consulta externa.
6. Controlar, dirigir y actualizar el suministro de elementos, materiales y medicamentos necesarios para brindar atención en salud a los usuarios.
7. Participar en planes hospitalarios de emergencia y desastres y de prevención específica de riesgos como accidentes de trabajo.
8. Informar a coordinación de enfermería las novedades diarias en lo referente al personal del servicio.
9. Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
10. Verificar que se lleven a cabo los procesos institucionales.
11. Asistir a comités y reuniones citadas por las diferentes dependencias.
12. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y desarrollo del servicio.
13. Acompañar las visitas de revisión externa.
14. Organizar agendas médicas diarias de medicina especializada por médico en el sistema.
15. Reasignar consulta y llamar a los usuarios en caso de cancelación de citas médicas y asignar citas a pacientes con demanda insatisfecha.
16. Coordinar la programación de cirugía de pacientes ambulatorios en todas las especialidades.
17. Supervisar y dirigir las actividades del grupo de informaron al usuario en el servicio de consulta externa.
18. Información y atención a usuarios con situaciones especiales.
19. Organización de juntas médicas especializadas.
20. Acompañamiento al personal de facturación en cuanto a asignación de citas y manejo del plan obligatorio de salud en el área ambulatoria.
21. Verificación del proceso de consulta médica: elaboración de historia clínica, recibo y entrega de historia clínica, diligenciamiento y entrega de RIPS.
22. Supervisión del proceso de asignación telefónica de citas médicas a pacientes de zona rural.
23. Distribuir horarios y consultorios por médico y especialidad.
24. Cumplir con labores asignadas por el líder de servicios ambulatorios.
25. Apoyar al Plan de Acción del área de servicios ambulatorios.
26. Informar a mantenimiento las necesidades del servicio con respecto a reparaciones de área física y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos.
27. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

CLAUSULA SEGUNDA: INMODIFICABILIDAD Y VIGENCIA: Las demás cláusulas del contrato Colectivo Sindical No. 001 de 2019, permanecerán vigentes y sin sufrir variación alguna. Se expide en dos (2) ejemplares del mismo tenor. Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los **04 MAR. 2019**

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA


SORAYA TATIANA CACERES SANTOS
Gerente (e)


FRANCY YNID ARCHILA FLOREZ
R/L – ACTISALUD

Revisó y aprobó: Mauricio Pinzón Barajas, Coordinador Actisalud GABYS
Proyectó: Angélica María Chaparro Quintero, Abogada Actisalud GABYS