	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-045
	MODIFICACION CONTRATO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
		FECHA:
		PAGINA 1 de 8

MODIFICACION No: 01 AL CONTRATO COLECTIVO SINDICAL No: 001 DE 2024

PROCESO No: SA24- 001

CONTRATANTE: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ.


CONTRATISTA: SINDICATO DE PROFESIONES Y OFICIOS DE LA SALUD DE NORTE DE SANTANDER - ACTISALUD

OBJETO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO 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.


VALOR INICIAL: \$5.738.939.376

VALOR MODIFICADO: \$5.157.625.158

Entre los suscritos: **MIGUEL TONINO BOTTA FERNÁNDEZ**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la C.C. No: 9.092.610 de Cartagena, 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 000456 del 08 de mayo de 2020 y posesionado mediante acta N°: 10241 del 08 de mayo del mismo año, actuando en calidad de **CONTRATANTE**, por una parte y de la otra parte **FRANCY YINID ARCHILA FLOREZ**, mayor de edad y vecino de Cúcuta, identificada con cedula de Ciudadanía No. 60.381.109 expedida en Cúcuta, obrando como representante legal de **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 Colectivo Sindical No. 001 de 2024, previa las siguientes consideraciones: 1) Que se suscribió contrato Colectivo Sindical No. 001 de 2024, cuyo objeto es **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO 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.**, por valor de \$5.738.939.376. 2) Que conforme lo señalado en el Acta de Inicio, el contrato inició la ejecución el 01 de enero de 2024, con plazo cuatro (4) meses. En consecuencia, se encuentra vigente hasta el 30 de abril de 2024. 3) Que el Supervisor profirió concepto favorable, avalado por el Subgerente Administrativo, fundamentado en Políticas y directrices gubernamentales relacionadas con: Austeridad, racionalización del gasto público, optimización de la gestión y recursos financieros y administrativos y ajustar el gasto al presupuesto de la ESE alineándolo al recaudo efectivo de cartera. 4) 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." Conforme a lo anterior se acuerda: **CLAUSULA PRIMERA.** Modificar la cláusula Tercera literal c) Obligaciones Especiales del Contrato Colectivo Sindical No. 001 de 2024, Así:


	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-045
	MODIFICACION CONTRATO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
		FECHA:
		PAGINA 2 de 8

1. Suprimir el SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (FÍSICO MÉDICO - 8 HORAS).
2. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (APOYO SUBGERENCIAS).
3. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (APOYO SUBGERENCIAS).
4. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Apoyo Coordinación de Enfermería).
5. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Apoyo GABYS - Sarlaft).
6. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Apoyo Acreditación).
7. Suprimir cuatro (4) SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
8. Suprimir un SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Inclusión Social).
9. Suprimir tres (3) SERVICIO AUXILIAR RÓTADORES.
10. Suprimir el SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (BODEGA - ALMACÉN).
11. Suprimir el SERVICIO DE MEDICO ESPECIALISTA (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO). 8 horas.
12. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Apoyo Cartera).
13. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (APOYO FINANCIERA - DEPURACION CONTABLE).
14. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Apoyo Gestión Ambiental).
15. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Apoyo administrativo Planeación y Calidad).
16. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Apoyo Consulta Externa).
17. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (GESTIÓN AMBIENTAL).
18. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN – PLANEACIÓN Y CALIDAD).
19. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (PLANIFICACION PLANES Y PROGRAMAS DE GESTION).
20. Suprimir SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Apoyo Jurídica Administrativa - Derecho Medico).
21. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Apoyo Recursos Financieros).
22. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Apoyo Subgerencia de Salud - Mercadeo Contratación EPS).
23. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD (PSICOLOGIA SIAU).
24. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Apoyo Farmacia).
25. Suprimir SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Coordinación Ingeniería Biomédica).
26. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Apoyo Coordinación de Enfermería).
27. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ARQUITECTURA).
28. Suprimir un SERVICIOS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Apoyo Coordinador Jurídico Cartera).
29. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Apoyo Seguridad del Paciente).
30. Suprimir un SERVICIO DE ENFERMERO (Administrativo Apoyo Seguridad del Paciente)

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-045
		VERSION: 2
	MODIFICACION CONTRATO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:
		PAGINA 3 de 8

31. Suprimir un SERVICIO DE ENFERMERO (Administrativo Apoyo Coordinación de Enfermería).
32. Suprimir un SERVICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Tutelas – Acciones de reparación directa).
33. Suprimir un SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO).
34. Suprimir un SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO (Apoyo Presupuesto).
35. Suprimir un SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO (CEGDOC).
36. Suprimir un SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO (Apoyo Talento Humano - Control Biométrico).
37. Suprimir un SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO (Apoyo SIAU).
38. Suprimir un SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO (APOYO CARTERA).

39. Adicionar un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (FÍSICO MÉDICO - 6 HORAS); con las siguientes actividades específicas:
 - a) Orientar al personal ocupacionalmente expuesto, sobre las normas y procedimientos de seguridad establecidos para la práctica del manejo de emisores de radiación ionizante, para la realización de ejercicios prácticos de emergencia.
 - b) Vigilar que el personal y la institución cumplan con los requisitos de seguridad establecidos por la ESE HUEM y por los principios básicos de protección radiológica y comunicar al representante legal y a la autoridad reguladora, cualquier hecho que a su juicio pueda implicar el aumento del riesgo de exposición tanto al personal ocupacionalmente expuesto como al público en general.
 - c) Adelantar monitoreo de radiación periódicos en las áreas donde se encuentren los emisores de radiación.
 - d) Supervisar el uso del dosímetro y evaluar los resultados correspondientes a su lectura.
 - e) Representar a la institución técnica y científicamente en lo relacionado con fuentes emisoras de radiación.
 - f) Recomendar los procedimientos diarios rutinarios de control de calidad para garantizar la protección de los pacientes, trabajadores y público en general.
 - g) Revisar junto con el medico radioterapeuta los registros para fomentar las acciones que garanticen el adecuado uso de los emisores de radiación, investigando y evaluando incidentes y accidentes para garantizar la no repetición de las mismas.
 - h) Verificar semestralmente el estado de los emisores de radiación, lo cual incluye dosimetría absoluta y pruebas de fuga para las fuentes selladas, o después de ocurrido un suceso radiológico.
 - i) Participar activamente en la elaboración, actualización y aplicación de la documentación requerida por el ente regulador para los procesos de obtención de autorizaciones.
 - j) Implementar programas de actualización en cuanto a las normas y procedimientos de seguridad radiológica.
 - k) Realizar ejercicios prácticos para el manejo de las emergencias.
 - l) Supervisar el programa de pruebas de los sistemas, elementos y componentes importantes para la seguridad.
 - m) Establecer y garantizar la ejecución de programas de vigilancia radiológica de la práctica.
 - n) Acompañar a los inspectores de INGEOMINAS en sus visitas de inspección, suministrándole la información que requieran.

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-045
	MODIFICACION CONTRATO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
		FECHA:
		PAGINA 4 de 8

- o) Mantener actualizados los registros establecidos por la ESE HUEM según corresponda.
- p) Acudir en forma inmediata a la instalación en caso de suceso radiológico para coordinar y supervisar las operaciones que deben llevarse a cabo e informar de las mismas en correspondencia con los procedimientos establecidos.
- q) Establecer el procedimiento para la adecuada gestión de las fuentes en desuso.
- r) Acompañar al médico radioterapeuta y al auxiliar de enfermería en el tratamiento de los pacientes, determinando parámetros necesarios para el cálculo del tratamiento.
- s) Poner en funcionamiento y asegurar la linealidad entre los datos de dosimetría absoluta del equipo y los datos entrados en el sistema de planeación y su utilización para los cálculos.
- t) Coordinar el cronograma de actividades de capacitación del personal ocupacionalmente expuesto.
- u) Verificar el funcionamiento y el respectivo mantenimiento de los equipos utilizados en esta área.
- v) Brindar el apoyo técnico requerido por parte de la institución para la adecuada ejecución del proyecto construcción, dotación y puesta en marcha de la unidad de Radioterapia de Chucuta, Norte de Santander.
- w) Dar aceptación y puesta en servicio de equipos.
- x) Supervisar técnicamente el mantenimiento del acelerador lineal.
- y) Ejecutar actividades para garantizar el cumplimiento de protocolos establecidos por el organismo internacional de energía atómica (actividades de garantía y calidad del servicio de Radioterapia).
- z) Revisar dosimetría de los equipos de Radioterapia (Dosimetría Relativa y Absoluta).
- aa) Revisar dosimetría clínica.
- bb) Garantizar el cumplimiento de las dosis establecidas por medio del sistema de planificación (Protección Radiológica en la exposición médica).
- cc) Realizar protección radiológica ocupacional y del público.
- dd) Elaborar y mantener los documentos registros de sus áreas de trabajo.
- ee) Planificar y puesta en marcha de planes de tratamiento por medio del sistema de planificación Eclipse.
- ff) Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

Perfil requerido para el SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (FÍSICO MÉDICO - 6 HORAS).


Profesional en áreas del conocimiento en ciencias: de la salud, en el núcleo básico de: Física médica, medicina y demás ciencias de la salud.

Con especialización en física médica o áreas afines.

Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.

40. Adicionar un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Apoyo Gestión Financiera); con las siguientes actividades específicas:

- a. Apoyar la búsqueda soportes entidades en liquidación para realizar Depuración Contable de Cartera
- b. Apoyar el escaneo de documentación Depuración Contable.
- c. Apoyar la revisión de procedimientos Depuración Contable.
- d. Apoyar la elaboración de fichas técnicas.
- e. Apoyar el diligenciamiento de actas comités.
- f. Apoyar la realización de informes.

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-045
	MODIFICACION CONTRATO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
		FECHA:
		PAGINA 5 de 8

- g. Apoyar el registro y control documental de acuerdo a las normas de archivística vigentes de la Entidad.
- h. Apoyar las labores propias de la oficina.
- i. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

Perfil requerido para el SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Apoyo Gestión Financiera).

Profesional en áreas del conocimiento en ciencias económicas, administrativas, jurídicas, humanas y sociales, de la salud, ingenierías o afines, en el núcleo básico de administración, economía, contaduría, derecho, ingeniería industrial y demás ciencias económicas, administrativas, jurídicas, humanas y sociales, de la salud, ingenierías o afines.

Con especialización en áreas afines.


Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.

41. Adicionar un SERVICIO DE MEDICO ESPECIALISTA (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) 4 horas; con las siguientes actividades específicas:

- 1) Apoyar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Programa de Salud Ocupacional) de la entidad en las actividades establecidas para el subprograma de medicina preventiva y del trabajo tales como:
 - a. Realizar exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódico, de egreso, control, cambio de ocupación y reingreso al trabajo.
 - b. Apoyar los programas de vigilancia epidemiológica con juntamente con higiene y seguridad industrial.
 - c. Apoyar actividades de prevención y conceptuar sobre sustancias tóxicas.
 - d. Investigar y analizar las enfermedades y accidentes de trabajo ocurridos, determinar sus causas y establecer medidas preventivas correctivas, conjuntamente con el equipo interdisciplinario.
 - e. Diseñar y desarrollar capacitaciones relacionadas con los temas de medicina preventiva y laboral.
- 2) Mantener comunicación con la ARL y las diferentes EPS a la cual se encuentra afiliada la empresa, esto con el fin de promover actividades conjuntas en beneficio de los trabajadores que se encuentren con patologías por accidente y enfermedades laborales para definir tratamientos y recomendaciones laborales.
- 3) Realizar seguimiento a los trabajadores que están expuestos a radiaciones ionizantes.
- 4) Emitir recomendaciones laborales a los trabajadores que presentan patologías de origen común y laboral.
- 5) Asistir al comité de estudio ocupacional.
- 6) Realizar seguimiento a los trabajadores reubicados laboralmente.
- 7) Hacer acompañamiento a las reuniones de mesa laboral con la ARL.
- 8) Realizar el diagnóstico e informe y estadísticas de condiciones de salud del personal de la ESE HUEM.
- 9) 10. Velar por la custodia del inventario a cargo.
- 10) Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

Perfil requerido para el SERVICIO DE MEDICO ESPECIALISTA (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) 4 horas.

Título de Médico con Especialización en Salud Ocupacional, o sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, o afines.

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-045
	MODIFICACION CONTRATO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
		FECHA:
		PAGINA 6 de 8

42. Adicionar un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Apoyo docencia e investigación); con las siguientes actividades específicas:

1. Coordinar operativa y científicamente las relaciones interinstitucionales con las entidades educativas y el sistema de investigación a desarrollar en la institución.
2. Participar como Miembro Integrante del Comités de Ética de la Investigación,
3. Apoyo en la certificación Buenas practicas clínicas para la investigación
4. Participación activa de la creación del comité de Investigación.
5. Coordinar las actividades concernientes al desarrollo de procesos de investigación, con la elaboración de textos científicos y eventos instituciones de investigación
6. Colaborar en el desarrollo del proceso de Acreditación en calidad en su área puesto que la acreditación en salud, el mejoramiento continuo y el desarrollo organizacional y empresarial, son prioritarios para orientar la toma de decisiones.
7. Efectuar revisión periódica de los indicadores de los diferentes procesos propios del área.
8. Apoyar los procesos de Desarrollo institucional, que la Gerencia de la E.S.E. H.U.E.M., plantee para el fortalecimiento de la institución.
9. Apoyar los componentes de habilitación, acreditación y auditoria para el mejoramiento de la calidad y sistemas de información de calidad, sobre los lineamientos operativos que el hospital desarrolle.
10. Participar activamente en las mesas de formulación de los planes de desarrollo que se establezcan para cada periodo gerencial.
11. Verificar la formulación y ejecución de los planes operativos en el área a su cargo.
12. Interactuar de forma proactiva con clientes internos y externos de acuerdo con la misión, visión, objetivos y políticas de la empresa.
13. Conocer la misión, visión, políticas y objetivos de la empresa y desarrollar sus funciones en pro del cumplimiento de los mismos.
14. Ayudar al equipo de trabajo en la identificación de metas, objetivos, estrategias y actividades para el desarrollo de los objetivos misionales de la empresa.
15. Fomentar y mantener relaciones armónicas con el personal de la empresa y el equipo multidisciplinario de todos los niveles, así como hacia el usuario, familia y comunidad.
16. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, estatutos y normas internas del organismo.
17. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

Perfil requerido para el SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Apoyo docencia e investigación).


Profesional en áreas del conocimiento en ciencias: administrativas, económicas, jurídicas, humanas y sociales, industriales o de la salud, en el núcleo básico de: administración de empresas, contaduría pública, ingeniería industrial, derecho y demás profesiones administrativas, económicas, de la salud, humanas, sociales e industriales.

Con especialización en áreas afines.

Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.

43. Adicionar un SERVICIO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Apoyo Programa de Seguridad del Paciente); con las siguientes actividades específicas:

- a. Implementar las estrategias para el fortalecimiento de la cultura justa de la seguridad que incentiva el reporte voluntario de eventos, la identificación de riesgos asistenciales y la definición de barreras de seguridad orientadas a su mitigación.
- b. Liderar el sistema de reporte, análisis y gestión de sucesos de seguridad y participar en el aprendizaje colectivo.

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-045
		VERSION: 2
	MODIFICACION CONTRATO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:
		PAGINA 7 de 8

- c. Actuar como facilitador en la implementación del programa de seguridad del paciente.
- d. Actuar como facilitador en la implementación y evaluación de la política de seguridad del paciente.
- e. Actuar como facilitador de las actividades de capacitación al colaborador en aspectos relevantes de la seguridad a su cargo.
- f. Coordinar procedimientos y acciones reciprocas de los programas de seguridad del paciente entre el asegurador y prestador.
- g. Actuar como facilitador de los procesos asistenciales seguros aplicables a la institución.
- h. Apoyar en la implementación de procesos asistenciales seguros, prácticas que mejoren la actuación de los profesionales e involucrar los pacientes y sus allegados en su seguridad.
- i. Ejercer como secretario del Comité de Seguridad del paciente y eventos adversos.
- j. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.


Perfil requerido para el servicio de PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Apoyo Programa de Seguridad del Paciente).

Profesional en áreas del conocimiento en ciencias: administrativas, económicas, de la salud, jurídicas, o industriales, en el núcleo básico de: administración de empresas, contaduría pública, ingeniería industrial, derecho y demás profesiones administrativas, económicas, industriales y de la salud.

Con especialización en áreas afines.

Experiencia profesional o relacionada en actividades propias o afines.

44. Adicionar un SERVICIO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (Tutelas – Acciones de reparación directa); con las siguientes actividades específicas:
 - a. Realizar las actividades de evaluación, seguimiento y mejoramiento de procesos institucionales definidos en las áreas asistenciales.
 - b. Evaluar sistemáticamente los profesionales del equipo de salud, el acierto en sus diagnósticos y conductas, la calidad de las historias y demás registros clínicos, el uso y racionalidad de los medios de apoyo diagnóstico y terapéutico.
 - c. Evaluar en tiempo real los procesos y los servicios que presta determinando con ello de manera oportuna la coherencia entre las características del servicio prestado y los criterios de calidad.
 - d. Establecer acciones de auditoría que contribuyen a asegurar la calidad deseable de los diferentes servicios.
 - e. Realizar informes de auditoría de Historias clínicas.
 - f. Apoyar las acciones de evaluación de eventos adversos.
 - g. Preparar, citar y elaborar las actas de los Comités AD-HOC y velar por su custodia.
 - h. Presentar informes al comité de conciliación oportunamente.
 - i. Efectuar información estadística de los comités AD-HOC y de las tutelas.
 - j. Apoyar las respuestas a Tutelas en sus conceptos técnicos.
 - k. Brindar acompañamiento a comités Institucionales.
 - l. Cumplir cabalmente con las actividades anteriormente descritas.
 - m. Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con la consulta externa, cuando su presencia sea solicitada.
 - n. Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de consulta externa, cuando su asistencia sea solicitada.
 - o. Las demás inherentes y/o requeridas por la entidad contratante.

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-045
	MODIFICACION CONTRATO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
		FECHA:
		PAGINA 8 de 8

Perfil requerido para el servicio de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** (Tutelas – Acciones de reparación directa).

Técnico o tecnólogo, o equivalencia con tres años aprobados de una carrera profesional en áreas del conocimiento en ciencias: administrativas, jurídicas, de la salud, económicas e industriales, en el núcleo básico de: administración de empresas, contaduría pública, derecho, ingeniería industrial y afines, o experiencia de Tres (3) años relacionada en actividades propias o afines.

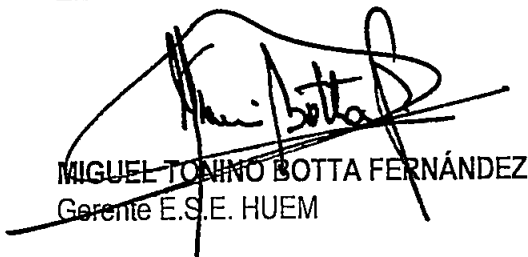
CLAUSULA SEGUNDA: Modificar la cláusula sexta del contrato Colectivo Sindical No. 001 de 2024 en el sentido de que se disminuye el valor total del contrato, quedando en **CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS (\$5.157.625.158) M/CTE.** **CLAUSULA TERCERA.** En virtud de lo anterior ajústense las garantías exigidas al contratista por el valor aquí fijado y conforme a lo señalado en la Cláusula Séptima del contrato Colectivo Sindical No. 001 de 2024.

CLAUSULA CUARTA. INMODIFICABILIDAD Y VIGENCIA: Las demás cláusulas del contrato Colectivo Sindical No. 001 de 2024, 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 **31 ENE 2024**

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA


MIGUEL TONINO BOTTA FERNÁNDEZ
 Gerente E.S.E. HUEM


FRANCY YINID ARCHILA FLÓREZ
 R/L SINDICATO ACTISALUD

Revisó y Aprobó: Jorge Dávila Luna, Coordinador Actisalud GABYS
 Proyectó: Angélica María Chaparro Quintero, Abogada Actisalud GABYS