**MODIFICACION N°001 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 801 DEL 25 DE ENERO DE 2021 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA Y MONICA YAMILE BAQUERO CHALA**

Entre los suscritos a saber: **ANA YOLIMA SANCHEZ GUTIERREZ** Mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 42.029.302 expedida en La Virginia (Risaralda), Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social del Municipio de Pereira, según consta en el Decreto de Nombramiento N° 002 del 02 de enero de 2020 y acta de posesión N° 011 del 07 de enero de 2020, quien está autorizado para contratar mediante acuerdo N° 019 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo Municipal, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (Articulo 11, Numeral 3°, Literal b), Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios y que para los efectos de la presente se denominará **EL MUNICIPIO,** y **MONICA YAMILE BAQUERO CHALA** identificada con la cédula de ciudadanía número 42´157.765 expedida en Pereira (Risaralda), quien se denomina **LA CONTRATISTA**, hemos convenido modificar el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** Nº 801 del 25 de enero de 2021, con fundamento en las siguientes consideraciones:

**1)** Que la Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social del Municipio de Pereira y la señora **MONICA YAMILE BAQUERO CHALA** celebraron el contrato de Prestación de Servicios Nº 801 del 25 de enero de 2021 cuyo objeto es ***“****Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para la asistencia de los procesos administrativos a cargo de la secretaría de Salud Pública y Seguridad Social, y su comité técnico en el marco del proyecto fortalecimiento de la gestión integral de la salud pública en el municipio de Pereira*”, por un valor de $ 13´496.000.oo, y con plazo de ocho (8) meses, contados a partir del 25 de enero y hasta el 24 de septiembre de 2021.

**2**) Que los alcances del mencionado contrato son los que se describen a continuación:

1. Contribuir con la realización de las actividades necesarias para el desarrollo de los comités técnicos incluidos la elaboración del acta y seguimiento de las tareas asignadas de la reunión del comité técnico a cargo del secretario (a) de despacho, su oportuna socialización a los asistentes y archivo de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Asistir al secretario de despacho en lo que se requiera con acompañamiento en el adecuado desarrollo, seguimiento y gestión de los procesos administrativos para cumplir con la misión de la Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social.
3. Contribuir con el manejo de la gestión documental**,** proyección de los oficios y circulares a través del sistema SAIA Pereira y demás medios de recepción de PQR, además del seguimiento de las respuestas requeridas por las diferentes instancias.

4. Y las demás que sean afines con el objeto, los alcances del contrato, y, la misión de la entidad

**3)** Que de acuerdo a lo establecido en la ley 715 de 2001, los entes territoriales municipales deben Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores, entre otros, igualmente, vigilar en su jurisdicción, cumpliendo con las actividades de seguimiento a la inocuidad de alimentos, agua y saneamiento, residuos sólidos y sustancias químicas , entre otras cosas, a través del control que ejercen los funcionarios por medio de visitas a los diferentes establecimientos en donde se distribuyen, almacenan o manipulan alimentos, sustancias químicas y agua para el consumo humano, a fin de evitar la propagación de enfermedades en los ciudadanos y mitigar los riesgos asociados a los factores ambientales que se generan por las actividades de los establecimientos de interés sanitario.

**4)** Que de acuerdo a la capacidad operativa de la dimensión de salud ambiental el recurso humano dispuesto para hacer búsqueda de los establecimientos antes mencionados es insuficiente para cubrir el 100% del municipio de ahí la necesidad de reorganizar el contrato de prestación de servicios No.801 de 25 de enero de 2021 celebrado con la señora MÓNICA YAMILE BAQUERO CHALA, con el fin de apoyar administrativa y operativamente el proceso mencionado dada esta situación es necesario realizar los siguientes cambios a los alcances contractuales, los cuales quedarán así;

1. Realizar el 100% de las visitas de inscripción a establecimientos, verificación de rotulado y verificación de publicidad de alimentos y bebidas de acuerdo a los lineamientos y acuerdos concertados con el líder del Programa para lo cual el Contratista debe entregar las actas y/o formatos que requiera la actividad y el registro fotográfico.
2. Asistir al secretario de despacho en lo que se requiera con acompañamiento en el adecuado desarrollo, seguimiento y gestión de los procesos administrativos para cumplir con la misión de la Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social.

3. Contribuir con el manejo de la gestión documental**,** proyección de los oficios y circulares a través del sistema SAIA Pereira y demás medios de recepción de PQR, además del seguimiento de las respuestas requeridas por las diferentes instancias.

4. Y las demás que sean afines con el objeto, los alcances del contrato, y, la misión de la entidad.

**5**) Que en reunión celebrada el 15 de marzo del corriente año (acta de reunión hace parte integral de la presente modificación) se estableció la necesidad de los cambios a los alcances del contrato de prestación de servicios 801 de 2021, mismos que fueron socializados con la señora MÓNICA YAMILE BAQUERO CHALA.

En atención a lo proveído las partes acuerdan: **PRIMERA: MODIFICAR** los alcances del contrato de prestación de servicios N° 801 del 25 de enero de 2021, los cuales quedarán así:

**PARÁGRAFO : ALCANCES DEL OBJETO:**

1. Realizar el 100% de las visitas de inscripción a establecimientos, verificación de rotulado y verificación de publicidad de alimentos y bebidas de acuerdo a los lineamientos y acuerdos concertados con el líder del Programa para lo cual el Contratista debe entregar las actas y/o formatos que requiera la actividad y el registro fotográfico.

2. Asistir al secretario de despacho en lo que se requiera con acompañamiento en el adecuado desarrollo, seguimiento y gestión de los procesos administrativos para cumplir con la misión de la Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social.

3. Contribuir con el manejo de la gestión documental**,** proyección de los oficios y circulares a través del sistema SAIA Pereira y demás medios de recepción de PQR, además del seguimiento de las respuestas requeridas por las diferentes instancias.

4. Y las demás que sean afines con el objeto, los alcances del contrato, y, la misión de la entidad.

**SEGUNDA: DE LA IDEMNIDAD:** Las demás cláusulas que no han sido objeto de modificación mediante el presente acuerdo, continuaran indemnes. **TERCERA: DE LA NOTIFICACION A LA ASEGURADORA Y LA ARL:** Las partes acuerdan enviar copia del presente acuerdo a la aseguradora que expidió la garantía de cumplimiento del contrato en mención, y así también se enviará copia a la ARL donde se encuentra afiliada la contratista.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por las partes intervinientes en Pereira, a los veinte cuatro (24) días del mes de marzo del año Dos Mil Veintiuno (2021).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANA YOLIMA SANCHEZ GUTIERREZ MÓNICA YAMILE BAQUERO CHALA**

Secretaria De Salud Pública Y Seguridad Contratista

Social - Delegada del alcalde

Proyectó y elaboró: LUIS ALFREDO GARCIA RODRIGUEZ - Abogado