ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**Secretaría de Salud Departamental**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**Secretaría de Salud Departamental**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	ALMA SOLANO SANCHEZ
2. No. de proceso en el plan de compras:	**80111600**	
3. No. BPIN (Proyectos de inversión)	**200070**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Siendo el Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023 "Atlántico para la gente" la herramienta principal para implementar las políticas públicas necesarias para el departamento del Atlántico. Se platearon distintas metas por parte de la Secretaría de Salud Departamental, en las cuales se identificaron los objetivos que se requieren cumplir a fin de desarrollar los planes y proyectos que la Gobernación del Atlántico ha planteado para ello. Teniendo como base respaldar y cubrir todas aquellas necesidades que se han reflejado en el departamento del Atlántico, al igual que garantizar la cobertura total de los servicios de salud en su jurisdicción. Fortaleciendo y manteniendo un contacto directo con aquellas situaciones que requieren de su intervención y manejo, dentro del marco de sus competencias. La Secretaría de Salud, además de aquellas funciones y competencias otorgadas por la Ley, maneja diferentes funciones, dentro de las cuales resaltan: a) la formulación de las políticas de seguridad social en salud en el Departamento; b) la dirección y orientación de las políticas, planes, programas, proyectos y normas para el desarrollo del Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud; c) la elaboración de los proyectos de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones para visto bueno del Gobernador, relacionados con la Secretaría de Salud del Departamento y el servidor público de salud; d) velar por el cumplimiento de las políticas establecidas para el Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud del Atlántico, acorde con las políticas Departamentales y Nacionales; e) la dirección y coordinación de las acciones de las dependencias de la Secretaría de Salud del Atlántico, de sus entidades adscritas o vinculadas y de las demás entidades del sistema Departamental, entre otras. Expuesto lo anterior, la secretaría de Salud debe desarrollar el cumplimiento de sus funciones envueltas por distintas formalidades y aspectos jurídicos que deben revestir los procesos que se adelantan. Con esto, identifica como necesidad el incorporar el recurso humano idóneo para la prestación de servicios jurídicos, con el objeto de adelantar los diferentes procesos que se llevan a cabo en la secretaría de salud del	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td></td><td>departamento dentro de los aspectos legales que se encuentran el marco jurídico en salud y el sistema de seguridad social colombiano, garantizando de esta manera el desarrollo de una gestión centrada en fundamentos jurídicos que permitan un adecuado cumplimiento de las funciones que le son propias de acuerdo con la Constitucion y la Ley. Lo anterior, permitirá fundamentar las diferentes metas y objetivos plasmados dentro del Plan de Desarrollo Departamental, junto con los principios bases de la función pública y la función administrativa.

En atención a la necesidad antes planteada y, en ocasión a que el personal de planta que posee la Secretaría de Salud Departamental no es suficiente para implementar el diagnostico jurídico en el desarrollo de las metas y objetivos, como en la gestión de la totalidad de los aspectos jurídicos que comprenden los diferentes procesos que están inmersos en las funciones de la secretaría de salud departamental. Se encuentra conveniente contratar un grupo de personas profesionales en el área jurídica que fortalezcan el desarrollo de los procesos y gestiones de carácter jurídico.

Por lo tanto, la contratación directa es la modalidad correspondiente, según los lineamientos contenidos dentro del decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., el cual menciona:

“CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate...”</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>5.1. Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">6. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td>VER CUADRO ANEXO</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td>7. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="2">1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="2">1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales
3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.
8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
12.Y demás actividades encomendadas por la Secretaría de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">9. Obligaciones específicas del Contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td>VER CUADRO ANEXO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">10. Plazo de Ejecución:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td>VER CUADRO ANEXO</td></tr>
<tr><td>11. Lugar de Ejecución</td><td colspan="2">DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO</td></tr>
<tr><td>12. Modalidad de Selección:</td><td colspan="2">Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</td></tr>
<tr><td>13. Capacidad jurídica</td><td colspan="2">1) Propuesta
2) Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP
3) Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
4) Copia de Cédula de Ciudadanía
5) Registro Único Tributario – RUT
6) Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia
7) Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8) Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11) Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12) Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
13) Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional
14) Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar
15) Copia del Diploma de Postgrado (en caso de que aplique).
16) Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17) Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18) Certificación Bancaria.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">14. Valor Estimado del contrato:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td>El valor estimado de la contratación es por un valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L ($ 58.725.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

El valor individual de cada contrato estará establecido en el CUADRO ANEXO

<table>
<tr><th>Capitulo</th><th>Descripción</th><th>Fuente de financiación</th><th>Valor</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

		2.3.2.02.02.008.133-1906034-82120	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	9701-RBRRC-Rec. Bal – Rec rentas cedidas	**$ 58.725.000**

15. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES	**VER CUADRO ANEXO**

16. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro presupuestal:	**NUMERO:**	**202101916**
	VALOR:	**360.000.000**
	FECHA:	**13-07-2021**

17. Supervisión	**Nombre del funcionario:**	**ALMA SOLANO SANCHEZ**
	Identificación del funcionario:	32.796.348
	Cargo del funcionario:	Secretaria de Salud
	Dependencia:	Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico

18. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**
19.Garantías solicitadas	Para la presente contratación, no es obligatoria la exigencia de garantías. En atención a los dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en su articulo **2.2.1.2.1.4.5.:** "*NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"

FIRMAS Y APROBACIONES

Firma quien proyecto el estudio	**NOMBRE:**	**ALMA SOLANO SANCHEZ**
	CARGO:	Secretaria de Salud Departamental

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	FECHA:	**30-07-2021**
	FIRMA:	
Firma responsable	**NOMBRE:**	**ALMA SOLANO SANCHEZ**
	CARGO:	Secretaria de Salud Departamental
	FECHA:	**30-07-2021**
	FIRMA:	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

CUADRO ANEXO

Nombre del contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago
KATHERINE DEL PILAR GONZALEZ MANCILLA	Acreditar título de abogada, con una especialización en derecho administrativo, y con una experiencia mínima de 9 meses	1. Proyectar y revisar los diferentes oficios de carácter legal y en general los que se tramiten en la Secretaría de Salud Departamental y/o sus dependencias adscritas. 2. Proyectar y revisar los procesos administrativos sancionatorios adelantados contra los prestadores de servicios de salud que son de competencia de la Secretaría de Salud Departamental. 3. Realizar el trámite jurídico correspondiente a los derechos de petición que sean competencia Secretaría de Salud Departamental o sus dependencias adscritas, que le sean asignadas. 4. Realizar la organización y mantener un seguimiento frente a todos aquellos tramites que comprendan la repuesta a los requerimientos, peticiones, acciones de tutela y los demás que entrevean un enfoque jurídico, que sean presentados ante la Secretaría de Salud Departamental y/o sus dependencias adscritas. 5. Mantener una actualización normativa en los temas del sector salud, tanto a nivel nacional como departamental, con el fin de informar y precisar los alcances que se representan en la jurisdicción de la Secretaría de Salud Departamental y/o sus dependencias adscritas. 6. Realizar el control y la revisión jurídicos de los actos administrativos que se proyectan para la aprobación y firma de la secretaria de Salud Departamental, en todos aquellos asuntos que sean de su competencia. 7. Elaborar y realizar el control jurídico de los actos administrativos orientados a la adopción de normas en el sector salud, emitidas por los diferentes organismos y en los alcances correspondientes al Departamento del Atlántico. 8. Mantener un constante seguimiento de las proyecciones de los actos administrativos que se adelantan, al igual que el seguimiento de los procesos sancionatorios que se tramitan en la Secretaría de Salud Departamental y/o sus dependencias adscritas. 9. Realizar todas aquellas actividades de contenido jurídico, que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.	**TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L ($ 36.225.000)**	El plazo de ejecución será hasta el (31) de diciembre de 2021. Los cuáles serán contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	EL departamento del Atlántico pagara mediante: cuatro (4) pagos mensuales iguales por un valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.245.000)** y el saldo restante, mediante un pago final al 31 de diciembre de 2021 por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.245.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

FRANCISCO JAVIER URIBE HIDALGO	Acreditar título de abogado, y con una experiencia mínima de 5 meses	1. Realizar el trámite jurídico correspondiente a las acciones de tutela que sean competencia Secretaría de Salud Departamental o sus dependencias adscritas, que le sean asignadas. 2. Realizar el trámite jurídico correspondiente a los derechos de petición que sean competencia Secretaría de Salud Departamental o sus dependencias adscritas, que le sean asignadas. 3. Llevar el seguimiento y verificación, dentro de las plataformas correspondientes, de los fallos de tutela que sean notificados a la Secretaría de Salud del Departamental o sus dependencias adscritas. 4. Elaborar y/o proyectar los diferentes oficios de carácter legal o que corresponda al trámite jurídico, que se tramiten en la Secretaría de Salud Departamental o sus dependencias adscritas. 5. Recibir y verificar los diferentes documentos asignados, que sean para conocimiento y atención de la Secretaría de Salud Departamental. 6. Realizar todas aquellas actividades de contenido jurídico, que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.	**VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 22.500.000)**	El plazo de ejecución será hasta el (31) de diciembre de 2021. Los cuáles serán contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	EL departamento del Atlántico pagara mediante: cuatro (4) pagos mensuales iguales por un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000)** y el saldo restante, mediante un pago final al 31 de diciembre de 2021 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).