Riohacha, La Guajira Febrero de 2023

Señora
SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ
Teléfono: 3103626611
Calle 14 E # 19 – 38
Riohacha - La Guajira

Asunto: Invitación a contratar

Respetado Señor (a):

De conformidad con las necesidades de la Secretaria de Salud del Departamento de La Guajira, en concordancia con la normatividad que rige la materia, lo invitamos a indicarnos si se encuentra interesado en desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.**

Con el fin de desarrollar las siguientes obligaciones especificas:

1. Presentar un plan de trabajo.
2. Proyectar los documentos y actos administrativos requeridos dentro del proceso de certificación de la calidad a prestadores y demás que adelante la Secretaría Distrital de Salud.
3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspección, vigilancia y control dentro de las entidades del sector salud, dentro del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Salud.
4. Levantar proceso de investigación en marco a las funciones de la secretaria de salud dirigidos al incumplimiento de la prestación de servicio de las instituciones prestadores de servicio de salud de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Apoyar los asuntos jurídicos en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos, a la Dirección de prestación de servicios y a las diferentes áreas de la Secretaria de Salud Departamental de La Guajira.
6. Apoyar en la proyección de las respuestas a los derechos de petición y tutelas relacionados con asuntos al interior de la Secretaria de Salud Departamental de La Guajira
7. Elaborar y/o revisar los informes requeridos para dar respuesta a los Órganos de Control y Vigilancia y cualquier otra entidad pública que lo requiera.
8. Apoyar las asesorías jurídicas legales especializadas en el área de auditoría de cuentas médicas y en el área de inspección y vigilancia y control.
9. Vigilar y controlar la información de las cuentas medicas suministradas para la elaboración de actos administrativos donde se reconocen recursos.
10. Asesorar y/o revisar en el área de inspección y vigilancia y control los actos administrativos que autorizan el ejercicio de una profesión u ocupación del área en salud, así como llevar los procesos jurídicos que se deriven del mismo.
11. Apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes sobre estado, auditoría, cartera, cobros pre jurídico y conciliación financiera de cuentas médicas radicadas en el departamento, así como también las relacionadas con la ley de punto final en salud
12. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que guarden relación con la misión médica -autorización de uso del emblema y demás temas relacionados con el área de CRUE.
13. Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio que deba desarrollar la Secretaría de salud en virtud del ejercicio de las competencias que se deriven de las actividades de inspección, vigilancia y control en especial en el área de la Dirección Técnica de Desarrollo Institucional.
14. Realizar Proyección, validación y revisión jurídica a los actos administrativos que guarden relación con los objetivos y misión de la secretaria de salud departamental de la Guajira
15. Las demás que se le asigne por necesidad del servicio

INFORMES

1. Informe mensual de actividades que dé cuenta del avance del cumplimiento de las obligaciones especiales.
2. Informe final con las principales actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones especiales.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El término estimado para el desarrollo de las actividades derivadas del objeto del contrato será de **SIETE (07) MESES** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FORMA DE PAGO: El pago del contrato a celebrar será por **SIETE (07) MESES** y se pagara por mes vencidos, por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M.L** presentado el informe de actividades desarrolladas, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha en que se pagará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente, si a ello hubiera lugar, se procederá a su cancelación, de acuerdo al Certificado de Registro Presupuestal que para tal efecto expida. El último pago se realizará previa presentación de informe final y recibo a satisfacción de éste por parte del supervisor del contrato.

Con base en lo anterior, debe adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes judiciales
- Registro único Tributario actualizado
- Fotocopia Legible Tarjeta Profesional (cuando la profesión lo exija)
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional
- Planilla y cancelación de aportes a seguridad social (salud y pensión)
- Certificación de cuenta bancaria donde desembolsar los pagos
- Libreta militar (hombres menores de 50 años)
- Soportes de formación académica
- Soportes de experiencia laboral
- Examen de historia clínica pre – ocupacional de ingreso
- Hoja de vida actualizada de SIGEP

Cordialmente,

ARMANDO DE JESUS PULIDO FAJARDO
Secretario de Salud Departamental.

Revisó: Oficina Asesora Jurídica SDSG -