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:	Subsecretaría de Desarrollo Administrativo
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	LEONOR AMALIA PEREZ BLANCO
2. Nº de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	202500000039758 / 250034	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) - DANE	83990	

4. Descripción de la necesidad a satisfacer:

Justificación de la necesidad

El ejercicio de las competencias del Departamento del Atlántico mediante la Secretaría de Salud Departamental como garante de la prestación eficaz, adecuada y continua de los servicios de salud que se prestan en su jurisdicción, las cuales están enfocadas a satisfacer los imperativos que se encuentran dentro de la Constitución política de Colombia (C.P.C.), en su artículo 48 (modificado por el artículo 1ro del Acto Legislativo 02 de 2009) el cual expresa:

> "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.
>
> Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.
>
> Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad."

Teniendo claro que la prestación de los servicios de salud será organizada por el Estado, y que, a su vez, esta competencia es atribuida a las entidades territoriales conforme lo estipula el artículo 151, 288, 356 y 357 (Modificado por el Acto Legislativo 1/2001 y 4/2007) de la C.P.C. las cuales dieron lugar a la expedición de la ley orgánica 715 de 2001, donde se resaltan las competencias comprendidas en el artículo 43 que, dotan a los departamentos para "dirigir, coordinar, y vigilar el

sector salud y el sistema general de seguridad social en salud en el territorio de su jurisdicción."[1] Atendiendo las disposiciones constitucionales y legales antes mencionadas, el Departamento del Atlántico, en busca de garantizar la prestación de servicios de salud como servicio público desarrolla en el Plan de Desarrollo **2024 -2027 "ATLÁNTICO PARA EL MUNDO" CON ENFOQUE EN SOSTENIBILIDAD"** , las actividades y acciones que buscan cumplir con las metas propuestas por la Secretaría de Salud Departamental, luego del análisis del estado actual que se presenta en la población de Atlántico en materia de salud.

Con el fin de cumplir objetivos específicos en cada programa a través de la disminución y el mantenimiento de los indicadores que arrojaban en vigencias anteriores, la Secretaria de Salud del Departamento ha requerido de la intensificación de las actividades y gestiones internas y externas, lo que genero ampliación de las acciones en los diferentes programas para mantener la cobertura completa a todos los municipios del Departamento del Atlántico.

Colocar en marcha las actividades, procesos y tramites que se adelantan en la Secretaria de Salud Departamental a lo largo de sus 22 municipios, consta de una operación en conjunto con los profesionales de planta, profesionales externos y personal técnico y asistencial que permiten la realización, mantenimiento, mejoramiento y continuidad de las actividades, competencias y funciones como director de salud a nivel territorial de su jurisdicción.

La ejecución de todas esas actividades requiere de coordinación, planeación, dirección y certeza de plazos, proyecciones y demás herramientas de medición y obtención de datos que permita establecer un estado actual de salud. Partiendo de esos resultados, disponer y colocar en marcha las actividades que permitan evitar el crecimiento o generar la disminución de los factores negativos en la salud de la población.

Expuesto lo anterior, la Secretaria de Salud debe desarrollar el cumplimiento de sus funciones sin desconocer los aspectos jurídicos que deben revestir los procesos que adelanta para tal fin, de esta manera se puede identificar la necesidad que tiene esta dependencia de incorporar el recurso humano enfocado en la prestación de servicios jurídicos, con el objeto de adelantar los diferentes procesos que se llevan a cabo en la Secretaría de Salud del Departamento dentro de los aspectos legales que gobiernan el marco jurídico en salud y seguridad social colombiano, garantizando de esta manera el cumplimiento de las funciones internas de la dependencia, las competencias establecidas en la ley y las diferentes metas y objetivos plasmados dentro del **Plan de Desarrollo Departamental 2024 -2027 "ATLÁNTICO PARA EL MUNDO" CON ENFOQUE EN SOSTENIBILIDAD**, desarrollado bajo el principio del debido proceso que reviste la función administrativa.

El despliegue jurídico que mantiene la Secretaria de Salud del Departamento es una pieza fundamental para la ejecución de las competencias y funciones que se llevan a cabo en todas las dependencias de la secretaria de salud, y en particular las siguientes actividades enmarcadas en cumplimiento de la siguiente normatividad:

[1] Ley Orgánica 715 de 2001, artículo 43.

	Apoyar y Asesorar a la Secretaría de Salud de Departamento en la proyección de documentos, en temas relacionados con las "**fundaciones o instituciones de utilidad común y las asociaciones o corporaciones sin ánimo de lucro"**, los cuales estarán enfocados en el análisis riguroso y detallado de las solicitudes, modificaciones, liquidaciones etc., con el fin de dar respuestas oportunas y de fondo; en cumplimiento del marco normativo actual y demás normas complementarias que se expidan en la materia , bajo los principios de integralidad y eficacia. Marco legal aplicable y reglamentario: Decreto 417 de 2016 del Departamento del Atlántico "Por el cual se le delega al Secretario de Salud del Departamento del Atlántico, la función de reconocer personería jurídica a las fundaciones o instituciones de utilidad común y asociaciones y corporaciones sin ánimo de lucro que tengan por finalidad el fomento, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud" y el Decreto No. 440 del 2022 Del Departamento del Atlántico "Por medio del cual se adiciona el Decreto No. 374 de 2022, asignando funciones en materia de inspección, vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro. "Decreto 1088 DE 1991 "por el cual se reglamenta el régimen de las instituciones del Subsector Privado del Sector Salud", **Resolución 13565 de 1991 "**Por la cual se reglamenta el artículo 37 del Decreto 1088 de 1991" y el Decreto 1529 de 1990, "Por el cual se reglamenta el reconocimiento y cancelación de personerías jurídicas de asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, en los departamentos". Normas generales y complementarias en especial las del Decreto 410 de 1971, Ley 1437 de 2011. Como consecuencia de lo anterior, se ha considerado procedente la contratación de **abogados (as)** con altas calidades profesionales, con experiencia y conocimientos especializados, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Salud enmarcadas en la Ley 715 de 2001, con el fin de brindar respuesta oportuna y eficiente a las actividades descritas y detalladas en el párrafo anterior. Dicha contratación se debe realizar, debido a que, en la planta de personal de la entidad, no se cuenta con personal suficiente, con conocimientos especializados en dicha materia, y el que existe no es suficiente para el actual requerimiento de la entidad, insuficiencia que se encuentra soportada bajo el Certificado de Insuficiencia expedido por la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaría General del Departamento del Atlántico. La oportunidad en la contratación que se planea efectuar garantizará a la entidad poder con personal profesional y asesoría especializada idóneo(a) en el análisis de problemáticas jurídicas, con la precisión conceptual necesaria mediante conocimientos actualizados y herramientas interpretativas adecuadas para abordar las distintas situaciones que se presenten en esta materia, con la solvencia intelectual, acompañamiento y seguimiento continuo que se requiere en dichos procesos.
5. Objeto contractual (descripción general):	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

6. Clasificación UNSPSC:	<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>	
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER ANEXO**
8. Obligaciones del Contratante:	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.	
9. Obligaciones generales del Contratista:	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. Realizar las actividades encomiendas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER ANEXO**

11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER ANEXO**
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	
13. Modalidad de Selección:	**Justificación de la modalidad de selección de contratación directa:** En cuanto a la modalidad de contratación directa bajo la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estos se encuentran contenidos dentro del ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Normas que son aplicables para las entidades territoriales frente a la celebración de contratos estatales. En el mismo sentido, bajo el principio de autonomía que poseen las Entidades territoriales consagrado en el artículo 287 de la Constitución Política. Una de las potestades que el legislador atribuyo a las entidades estatales, como se expresa en el artículo 2, numeral 1 literal a) de la Ley 80 de 1993; que, bajo el mismo cuerpo normativo, se concedió la capacidad para celebrar contratos estatales como se señala en el artículo 6. Habilitación legislativa que permite, bajo el imperio del principio de autonomía, buscar el cumplimiento de los fines estatales, junto con la continua y eficiente prestación de los servicios públicos que le han sido atribuidas mediante funciones y competencias, como entidad territorial. La elaboración de los estudios y documentos previos en los cuales se justifican las razones por las cuales se acude a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución, que la entidad territorial considere pertinente para el cumplimiento de los fines estatales que se encuentra bajo su jurisdicción. Por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales. Al respecto, la Corte Constitucional, a través de la Sentencia C-154 de 1997, Magistrado ponente: Hernando Herrera Vergara; argumento reiterado bajo la sentencia C-614 de 2009 donde se confirmaron las características propias del contrato de prestación de servicios, expresando: ...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el	

Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:

a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."

b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."

La celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y el ordenamiento normativo, cuando quiera que:

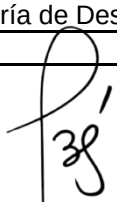
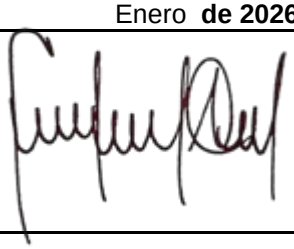
- no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato
- el personal de planta existente es insuficiente
- se requieren conocimientos especializados o una experiencia especifica cualificada.

Que, en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Subsecretaría de Talento Humano de la secretaría General del departamento del Atlántico: "(…) para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la gobernación del Atlántico. así como el manual especifico de funciones y de competencia laborales de la entidad, estableciéndose que no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad que sea desea contratar a través del contrato de prestación de servicios, siendo insuficiente o no existiendo el personal con los conocimientos especializados o la experiencia especifica requerida.".

En consecuencia, la secretaria de Salud del Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, solicita adelantar el proceso de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central.

14. Capacidad Jurídica:	• Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional • Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar • Copia del Diploma de Postgrado. • Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) • Certificación Bancaria. • Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM • Soporte de inscripción en el sistema de información Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) de aquellas profesiones y/o áreas de conocimiento que deban estar inscritas, conforme a lo señalado en la Ley 1164 de 2007 y la Ley 1090 de 2006. • Certificado De Inhabilidades Por Delitos Sexuales.	
15. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (Indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	El valor estimado de la contratación es por un valor de **SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($77.000.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **VER ANEXO.**
16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo**	**N/A**

	N/A a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER ANEXO**
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**VER ANEXO**	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del funcionario:**	**LEONOR AMALIA PEREZ BLANCO**
	Identificación del funcionario:	32.774.265
	Cargo del funcionario:	Subsecretaría de Desarrollo Administrativo – Grado 05 – Código 045, o quien desempeñe el cargo.
	Dependencia:	Subsecretario de Desarrollo Administrativo
19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	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 (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**LEONOR AMALIA PEREZ BLANCO**
	CARGO:	Subsecretaría de Desarrollo Administrativo – Grado 05 – Código 045
	FECHA:	Enero **de 2026**
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**LUIS CARLOS FAJARDO JORDAN**
	CARGO:	Secretario de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020
	FECHA:	Enero **de 2026**
	FIRMA:	

SECRETARIA GENERAL	CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES	VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
FRANCISCO JAVIER URIBE HIDALGO	• Persona Natural. • Acreditar título de Abogado. • Acreditar una experiencia profesional de mínimo 24 meses	1. Gestionar, asistir y asesorar el trámite de las diferentes solicitudes que se presenten en temas de fundaciones con objeto social en salud, de las cuales se busque cumplir con la creación, modificación y liquidación de la misma. Así como también los casos relacionados con las reformas estatutarias y designación de dignatarios. 2. Gestionar, asistir y asesorar al elaborar y emitir conceptos para la respuesta de las solicitudes recibidas, las cuales serán revisadas acorde a los parámetros descritos en la Resolución 13565 de 1991, Decreto 1088 de 1991 y Decreto 1529 de 1990. 3. Gestionar, asistir y asesorar al realizar seguimiento a la liquidación de fundaciones acorde con lo descrito dentro de nuestras funciones estipuladas en el Decreto 1088 de 1991. 4. Gestionar, asistir y asesorar al atender las diferentes peticiones y requerimientos judiciales relacionados con temas de fundación con objeto social en salud, de los cuales se aporta la información requerida dentro de los tiempos que describe la norma. 5. Gestionar, asistir y asesorar al revisar las tutelas allegadas a la dependencia, clasificando los tipos de requerimiento con el fin de determinar la mejor acción a efectuar. 6. Gestionar, asistir y asesorar al revisar las decisiones de las acciones de tutelas asignadas de las cuales se debe proyectar las acciones pertinentes en caso de fallo condenatorio o desfavorable. 7. Gestionar, asistir y asesorar al proyectar las respuestas a las acciones de tutela donde la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico sea accionada, y requieran el análisis jurídico detallado para su gestión. 8. Gestionar, asistir y asesorar a la administración departamental, especialmente a la Secretaría de Salud, en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida.	El valor estimado de la contratación es por un valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.	**Cinco (5) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante cinco (5) pagos mensuales iguales, por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)**. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	LEONOR AMALIA PEREZ BLANCO, **Subsecretaría de Desarrollo Administrativo – Grado 05 – Código 045, o quien desempeñe el cargo.**

KAREN PAOLA RODRIGUEZ ALVAREZ	• Persona Natural. • Acreditar título de Abogada. • Acreditar título de Especialista. • Acreditar una experiencia profesional de mínimo 12 meses.	1. Gestionar, asistir y asesorar al dar trámite a las solicitudes que se presenten en temas de fundaciones con objeto social en salud, de las cuales se busque cumplir con la creación, modificación y liquidación de la misma, que le sean asignadas. De igual forma se atienden los casos relacionados con la reforma estatutaria y designación de dignatarios. 2. Gestionar, asistir y asesorar al elaborar y emitir conceptos para la respuesta de las solicitudes recibidas, las cuales serán revisadas acorde a los parámetros descritos en la Resolución 13565 de 1991, Decreto 1088 de 1991 y Decreto 1529 de 1990. 3. Gestionar, asistir y asesorar al atender los diferentes peticiones y requerimientos judiciales relacionados con temas de fundación con objeto social en salud, de los cuales se aporta la información requerida dentro de los tiempos que describa la norma. 4. Gestionar, asistir y asesorar al dar trámite a las tutelas allegadas a la dependencia, clasificando los tipos de requerimientos con el fin de determinar la mejor acción a efectuar, que le sean asignadas. 5. Gestionar, asistir y asesorar al revisar las decisiones de las acciones de tutelas asignadas de las cuales se debe proyectar las acciones pertinentes en caso de fallo condenatorio o desfavorable. 6. Gestionar, asistir y asesorar al proyectar las respuestas a las acciones de tutela donde la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico sea accionada, y requieran el análisis jurídico detallado para su gestión. 7. Gestionar, asistir y asesorar a la administración departamental, especialmente a la Secretaría de Salud, en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida.	El valor estimado de la contratación es por un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.	**Seis (6) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)**. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	LEONOR AMALIA PEREZ BLANCO, **Subsecretaría de Desarrollo Administrativo – Grado 05 – Código 045, o quien desempeñe el cargo.**