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

La Constitución Política de Colombia dispone en su artículo 29 que el "debido proceso debe aplicarse a todas las actuaciones judiciales y administrativas".

El Artículo 49 dispone que "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".

En el título IV de la Ley 9 de 1979, establece las normas sanitarias para prevención y control de agentes biológicos, físicos o químicos que alteren las características del ambiente exterior de las edificaciones hasta hacerlo peligroso para la Salud humana; que en el artículo 156 literal i) relaciona los Establecimiento Hospitalarios y en el artículo 241 la facultad del Ministerio de Salud para la reglamentación de las condiciones sanitarias de estos establecimientos 05 de enero del 2021.

Por su parte el Decreto 780 de 2016, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social." establece las condiciones sanitarias que deben cumplir las instituciones Prestadoras de Servicio de Salud, asimismo atribuye a las entidades territoriales la facultad de imponer medidas de seguridad y multas.

Siendo importante lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 715 de 2001, donde se establecieron las competencias de los departamentos en Salud, previendo que, sin perjuicio de las competencias establecidas en otras disposiciones legales, corresponde a los departamentos, dirigir, coordinar y

vigilar el sector Salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia. Norma desarrollada y reglamentada mediante el siguiente **Marco Normativo** : Decreto 780 de 2016, Resolución 3100 de 2019, Resolución 256 de 2016, Ley 711 de 2001, Resolución 2263 de 2004, Resolución 2827 de 2006, Decreto 677 de 1995, Ley 1209 de 2008, Decreto 554 de 2015, Resolución 5109 de 2005, Resolución 2674 de 2013, Decreto 1500 de 2007, Resolución 1229 de 2013, Resolución 126 de 2009 , Decreto 3249 de 2006, Decreto 2266 de 2004, Decreto 3554 de 2004, Resolución 10911 de 1992, Resolución 140 de 2007. Que el Decreto 4725 de 2005, Decreto Reglamentario 1843 de 1991, Decreto 1575 de 2007, Resolución 2115 de 2007, Resolución 4502 de 2012, Ley 1437 de 2011 en su artículo 2° y las que las complementen la materia.

Por su parte el Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, en su artículo 2.5.1.7.6 establece "sin perjuicio de la competencia atribuida a otras autoridades, corresponde a las Entidades Territoriales de Salud, adelantar los procedimientos y aplicar las sanciones a que haya lugar de acuerdo con lo previsto en el artículo 577 y siguientes de la Ley 09 de 1979 y las normas que las modifiquen o sustituyan.

En desarrollo de la anterior norma el Departamento de Atlántico expide Decreto 520 de 2004 "por medio del cual se modifica la estructura de la Gobernación del Departamento del Atlántico y se dictan otras disposiciones", se le otorgan funciones a la Secretaría de Salud del Departamento confiriéndole la competencia de dirigir, coordinar y vigilar el sector salud, el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Salud Pública en el territorio del Departamento del Atlántico, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia. En consecuencia; compete a la Secretaría de Salud Departamental cumplir las funciones correspondientes al Sistema obligatorio de garantía de calidad, vigilancia en Salud y control general de factores de riesgos, permitiendo al sector salud dar respuesta oportuna y adecuada ante los cambios de los factores asociados al comportamiento humano, al consumo y al medio ambiente, constituidos como de obligatorio cumplimiento, indicadas en las normas precitadas.

Así mismo, el Departamento del Atlántico el 19 de abril de 2021, expide el Decreto 150 de 2021, "Por el cual se establece y adopta el proceso administrativo sancionatorio aplicable a establecimientos que prestan servicios de salud y establecimientos que no prestan servicios de salud del departamento del atlántico, se clasifica y establece el monto de las multas a imponer por incumplimiento de las normas aplicables.

En el mismo sentido la Administración Departamental expide el Decreto 150 de 2021, donde se estableció una segunda instancia en la Secretaría Jurídica Departamental, sin embargo la administración consideró que por tratarse de las competencias y funciones propias del ejercicio de la Secretaría de Salud, que por imperio de la ley y de más normas vigentes, corresponde a la Secretaría de Salud propiamente dicha conocer y sancionar conforme a la ley y se expide el Decreto 211 de 2024 “Por el cual se establece y adopta el proceso administrativo sancionatorio aplicable a establecimientos que prestan servicios de salud y establecimientos que no prestan servicios de salud del departamento del Atlántico"

	En acatamiento de lo indicado, y dado que el despliegue jurídico que comprende esta reglamentación y su aplicación es muy extenso, quedando todo el Procedimiento Sancionatorio del Departamento Del Atlántico a cargo de la Secretaría de Salud se hace necesario contar y contratar con un grupo de profesionales y/o especializado que gestionen, asistan, asesoren y coordinen, el Procedimiento Sancionatorio de la Secretaría de Salud. 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 garantiza a la entidad poder contar de manera permanente con Abogados (as) Especializados (as) idóneos (as) 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:	

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

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 **CIENTO DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($118.000.000)** 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 a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	**N/A**
	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
CARLOS ALBERTO ARISMENDI DE ORO	Persona natural. -Acreditar título de Abogado(a). -Acreditar título de Especialista. -Acreditar como mínimo un (1) año de experiencia profesional.	1. Gestionar, asistir y asesorar en la proyección de las respuestas a las peticiones dirigidas a la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico dentro de los términos, competencias y formas que corresponde. 2. Gestionar, asistir y asesorar en la proyección de los diferentes autos dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio al área que le asigne el supervisor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 211 de 2024, expedido por el Departamento del Atlántico y atendiendo lo regulado en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021. 3. Gestionar, asistir y asesorar en la sustanciación de los actos administrativos que adoptan la decisión de fondo, que resuelven los recursos de reposición interpuestos dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio al área que le asigne el supervisor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 211 de 2024, expedido por el Departamento del Atlántico y atendiendo lo regulado en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021. 4. Gestionar, asistir y asesorar al realizar el acompañamiento jurídico en los trámites, procesos y conceptos que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo relacionados con los temas bajo la competencia de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico, conforme lo asigne el supervisor del contrato y el coordinador del área. 5. Gestionar, asistir y asesorar al proyectar los actos administrativos que certifican el cumplimiento de las condiciones de capacidad tecnológica y científica en los servicios ofertados por los prestadores de la salud, inscritos en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud -REPS-. conformidad con lo dispuesto en el Decreto 211 de 2024, expedido por el Departamento del Atlántico y atendiendo lo regulado en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021. 6. 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 TRES MILLONES DE PESOS M/L ($33.000.000)** 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 **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.600.000)**. 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.**

CARLOS HENRIQUE ESCUDERO HASSELBRINCK	-Persona Natural -Acreditar Título de abogado -Acreditar título de Especialización. -Acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	1. Gestionar, asistir y asesor al proyectar las respuestas a las peticiones dirigidas a la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico dentro de los términos, competencias y formas que corresponde. 2. Gestionar, asistir y asesor al proyectar los diferentes autos dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio aplicables a los prestadores de salud por incumplimiento a las condiciones de habilitación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 211 de 2024, expedido por el Departamento del Atlántico y atendiendo lo regulado en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021. 3. Gestionar, asistir y asesor al proyectar los actos administrativos que adoptan la decisión de fondo, que resuelven los recursos de reposición interpuestos dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio aplicables a los prestadores de salud por incumplimiento a las condiciones de habilitación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 211 de 2024, expedido por el Departamento del Atlántico y atendiendo lo regulado en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021. 4. Gestionar, asistir y asesor al realizar el acompañamiento jurídico en los trámites, procesos y conceptos que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo relacionados con los temas bajo la competencia de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico, conforme a lo asigne el supervisor del contrato y el coordinador del área. 5. Gestionar, asistir y asesor al proyectar los actos administrativos que certifican el cumplimiento de las condiciones de capacidad tecnológica y científica en los servicios ofertados por los prestadores de la salud, inscritos en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud -REPS-. conformidad con lo dispuesto en el Decreto 211 de 2024, expedido por el Departamento del Atlántico y atendiendo lo regulado en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021. 6. 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 QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($42.500.000)** 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 **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($8.500.000)**. 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.**
MARIA AUXILIADORA DAZA LLANOS	-Persona Natural -Acreditar Título de abogado -Acreditar título de Especialización. -Acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	1. Gestionar, asistir, asesorar, coordinar y organizar las actividades diarias del equipo de abogados encargado del impulso de los procesos sancionatorios administrativos, que se adelanten dentro de los procedimientos sancionatorios aplicables a establecimientos que prestan servicios de salud y establecimientos que no prestan servicios de salud, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 211 de 2024, expedido por el Departamento del Atlántico y atendiendo a lo regulado en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021. 2. Gestionar, asistir y asesorar en los procesos según las prioridades y asignación de los expedientes del equipo de abogados encargado del impulso de los mismos. 3. Gestionar, asistir y asesorar al realizar la revisión y aprobación de los proyectos elaborados por el equipo de abogados sustanciadores encargados del impulso de los expedientes sancionatorios. 4. Gestionar, asistir y asesorar al realizar la revisión de todos los documentos, verificando que cumplan con los requisitos legales y normativos aplicables a los procesos sancionatorios administrativos, de acuerdo lo establecido en las normas vigentes. 5. Gestionar, asistir y asesorar en la redacción de los proyectos y/o modelos de resoluciones, informes y otros documentos jurídicos relevantes, para la implementación por parte de los abogados sustanciadores, realizar la actualización de la normatividad vigente, jurisprudencial y doctrinal aplicable para proporcionar soluciones jurídicas que fortalezcan los conceptos jurídicos dentro de los actos administrativos, revisión de todos los términos procesales sean cumplidos de manera puntual y conforme a la ley, realizar el seguimiento detallado de la evolución de cada proceso sancionatorio, asegurándose de que los procedimientos se desarrollen correctamente. 6. 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 QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($42.500.000)** 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 **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($8.500.000)**. 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.**