SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

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** Conforme a las metas propuestas dentro del Plan de Desarrollo Departamental, la Secretaría de Salud, En busca de desarrollar los objetivos que se establecieron para cubrir aquellas necesidades que se han reflejado en el departamento del Atlántico, como también garantizar la cobertura total de los servicios de salud en su jurisdicción y mantener un contacto directo con aquellas situaciones que requieren de su intervención y manejo, dentro del marco de sus competencias; coloca en ejecución diferentes planes y programas buscando el cumplimiento de las propuestas realizadas. 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 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, desarrollado bajo el principio del debido proceso que reviste la función administrativa. El Departamento del Atlántico tiene bajo su jurisdicción territorial la cantidad de 22 municipios, dentro de los cuales se han presentan necesidades particulares y que requieren de un estudio integral; esto es, económico, ambiental, social y dentro de estos uno jurídico. Razón por la cual, la secretaria busca simpatizar con la operación de un grupo de profesionales en varias áreas del derecho, para que empleen su conocimiento en pro de aquellas necesidades que se presentan en los departamentos con relación al sistema salud colombiano 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 todas las dependencias de la secretaria de salud.

Que para cumplimiento de la Misión de la Secretaría de Salud del Departamento que consiste en "Mejorar progresivamente las condiciones de salud de los atlanticenses, mediante el cumplimiento de las funciones de asesoría técnica, vigilancia y control de los servicios de salud. Buscar con todos los actores del sistema, el mejoramiento científico, administrativo y financiero técnicamente, para reducir los factores de riesgos y mejorar cada vez más los servicios del Departamento". Contando para ello con la siguiente división interna:

- **Subsecretaría de Desarrollo Administrativo** cuya Misión es : Ejecutar la inspección, vigilancia y control de la aplicación de normas técnicas, científicas, administrativas y financieras que regulan el Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud, respondiendo por los procedimientos y actividades relacionadas con los aspectos presupuestales y financieros de la distribución de los recursos del situado fiscal, rentas cedidas, transferencias de la nación y demás recursos con destino al sector salud del Departamento, igualmente coordinar y ejecutar los procesos presupuestales y financieros del Fondo Seccional de Salud.
- **División Financiera** cuya Misión es: Coordinar y ejecutar los procesos presupuestales y financieros del Fondo Seccional de Salud y establecer las auditorias contables de la contratación por concepto de atención en salud a la población vinculada, dentro de los principios de celeridad, moralidad, economía y transparencia.
- **Subsecretaría de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social** cuya Misión es: Fortalecer, planear y coordinar todas las actividades de asistencia técnica, inspección, vigilancia y control para la implementación y desarrollo del sistema General Social en Salud en los municipios del Departamento y ejecutar actividades de información y registro de las Direcciones Locales de Salud en lo referente a la actualización de la red de urgencias contemplada en el Plan de Atención Básica.
- **Subsecretaría de Salud Pública** cuya Misión es: Coordinar la asesoría y asistencia técnica a los municipios del Departamento del Atlántico para la concurrencia del desarrollo de acciones de prevención, 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.
- **División de Promoción y Prevención** cuya Misión es: Ejecutar actividades de asesoría, vigilancia y asistencia técnica a las Direcciones Locales de Salud en materia de elaboración, seguimiento y ejecución del Plan de Atención Básica.

Como se desprende de la lectura del párrafo anterior y dado la complejidad de los temas y el universo jurídico que abarca, se hace necesario contar y contratar un profesional que apoye al Secretario de Salud en la coordinación de los temas para el cumplimiento de la Misión y Funciones de la Secretaría de Salud, de las Subsecretarías y las Divisiones que la conforman. En consecuencia se ha considerado procedente la contratación de un profesional con altas calidades profesionales y laborales, de experiencia y conocimientos en el sector salud, debido a que, en la planta de personal de la entidad, no se cuenta con personal suficiente y el que existe no es suficiente para el actual requerimiento de la entidad.

La oportunidad en la contratación que se planea efectuar, garantiza a la entidad poder contar de manera permanente con la asesoría profesional e idónea en este campo, con la precisión conceptual necesaria mediante conocimientos actualizados y herramientas interpretativas adecuadas para abordar las distintas situaciones que se presenten en la materia, con la solvencia intelectual, acompañamiento y seguimiento continuo que se requiere en dichos temas.

	Como consecuencia de lo anterior, se hace indispensable la contratación de un **Abogado(a) titulado y con tarjeta profesional vigente**; soportada la necesidad en el respectivo Certificado de Insuficiencia expedido por la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General del Departamento del Atlántico.	
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.**	-Persona Natural. -Acreditar título de abogado(a). -Acreditar título de Especialista -Acreditar una experiencia profesional mínima de dos (2) años.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
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)**	**1. Gestionar, asistir y coordinar en la formulación de estrategias con miras al fortalecimiento jurídico de las dependencias adscritas a la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico, relacionadas con su competencia.** **2. Gestionar, asistir y coordinar la revisión de los documentos de carácter legal que requieran la aprobación del Secretario de Salud del Departamento del Atlántico y sus diferentes dependencias, que se necesiten para el cumplimiento de sus funciones y competencias.** **3. Gestionar, asistir y coordinar el seguimiento a la gestión contractual de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico y sus dependencias, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.** **4. Gestionar, asistir y coordinar el acompañamiento jurídico a los diferentes planes de mejoramiento que se hayan suscrito por parte de la**

		Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico y sus dependencias, armonizando con las solicitudes de la Secretaría de Control Interno del Departamento del Atlántico. **5. Gestionar, asistir y coordinar el seguimiento a la ejecución presupuestal a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico.** **6. Gestionar, asistir y coordinar los proyectos y propuestas específicas que requieran de la aprobación previa de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico para el cumplimiento de las competencias.** **7. Gestionar, asistir y coordinar la comunicación directa con las diferentes dependencias del Departamento del Atlántico con las cuales se requiera impulsar el cumplimiento de las funciones y competencias de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico.** **8. Gestionar, asistir, coordinar y orientar los conceptos jurídicos que requiera la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico en los diferentes procesos que sean de su competencia para el cumplimiento de sus funciones.** **9. Gestionar, asistir 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.**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
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).**	El plazo de la ejecución del contrato será de **OCHO (08) MESES** los cuales serán contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
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).**	El valor estimado de la contratación es por un valor de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L ($80.000.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
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).**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: **OCHO (08)** pagos mensuales iguales por un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000).** 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.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**

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:	