Villavicencio, Febrero de 2026 27 FEB 2026

Doctor:
MARIA MIRYAM LEMA CASTAÑO
Gerente
Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio
Ciudad.

En cumplimiento con lo dispuesto en el acuerdo No. 016 de 2024, Estatuto General de Contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, me permito presentar la siguiente necesidad para llevar a cabo la presente contratación.

OBJETO A CONTRATAR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE VILLAVICENCIO EN EL MARCO DE EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 2051 DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD
De conformidad con los Artículos 46,48 y 49 de la Constitución Política y en consonancia con el Artículo 2 de la Ley 1438 de 2011, corresponde al Estado garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud de todos los residentes en el territorio colombiano. Así, la Resolución 1597 de 2025 "*Por la cual se establecen disposiciones para la gestión territorial integral de la salud pública incluida la Gestión en Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas- PIC en el marco del Plan Decenal de Salud Pública y la Estrategia de Atención Primaria en Salud- APS*"; establece la gestión territorial de la salud pública, con un rol más claro para los entes territoriales, coordinación intersectorial y la orientación hacia un modelo basado en la Atención Primaria en Salud. Directrices para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas de Salud -PIC, definiendo entre otros, los aspectos generales para la ejecución del proceso de gestión de la salud pública, su finalidad, contratación y ejecución, incluidas las responsabilidades de las entidades territoriales a nivel departamental, distrital y municipal, como de sus ejecutores y la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones del componente de salud pública Así define entonces, el Plan de Intervenciones Colectivas como el conjunto de intervenciones, procedimientos o actividades de carácter gratuito, dirigidas a la población y materializadas a través de los entornos de vida cotidiana en función de las características, necesidades y potencialidades de salud en cada territorio y microterritorio. En cuanto a la contratación del Plan de Intervenciones Colectivas, la Resolución 1597 de 2025, Artículo 12: Implementación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, establece en el *Numeral 12.2: Las Entidades Territoriales del orden municipal contratarán el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PIC con las Empresas Sociales del Estado o las entidades que hagan sus veces de carácter territorial municipal ubicadas en el ámbito de su jurisdicción, garantizando en su implementación la territorialización y permanencia de las acciones.* En este orden, la Empresa Social del Estado suscribe el Contrato Interadministrativo No 2051 con el Municipio de Villavicencio para el desarrollo de las acciones incluidas en el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PIC 2026. En cumplimiento del Artículo 19. Responsabilidades de las instituciones contratadas para la ejecución del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas. *Numeral 19.2 garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado, configurando los equipos básicos de salud*, la Empresa Social del Estado, adelanta el proceso de contratación de talento

humano de acuerdo con el anexo técnico adjunto al expediente contractual.

Por lo tanto para la ejecución de las actividades incluidas en el marco del contrato Interadministrativo 2051 de 2026 así como en el lineamiento operativo del mismo, se requiere la contratación de una Auxiliar de enfermería para conformar el equipo básico en salud del entorno hogar-comunitario e implementar la Estrategia de Atención Primaria en salud garantizando así el alcance de los objetivos propuestos.

ESPECIFICACION TECNICA DE BIENES, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO A CONTRATAR

No Aplica

ESPECIFICACION TECNICA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Conforme a lo establecido en el lineamiento operativo del plan de intervenciones colectivas en el marco de la Resolución 1597/2025 se hace necesario suscribir contrato con persona natural, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado y sea auxiliar de enfermería con mínimo un año de experiencia laboral, en caso de que el oferente aplique y no cuente con la experiencia laboral requerida aplicara a la Ley 2214 de 2022-Ley del Primer empleo, para ejecutar las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas dirigidas a la población del Municipio de Villavicencio.

PLAZO DE EJECUCION

El término para la ejecución del contrato será tres 3 meses a partir de la suscripción del acta de inicio

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (ESPECIFICAS Y/O GENERALES)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Elaborar cronograma de actividades en el DRIVE indicado, así como el cargue de información en PDF de las actividades ejecutadas del ítem 1-32 del PIC. Entregable cronograma y Drive con la información: pantallazo 2.Realizar en los microterritorios asignados una reunión inicial con líderes y comunidad en general (mínimo 15 participantes); para socializar la Estrategia de APS, metodología de trabajo y presentación del equipo y una final para socializar resultados de la Estrategia. **Entregable:** acta descriptiva, asistencia con enfoque diferencial, evidencias fotográficas impresas a color en el formado indicado (ítem 1 pic) 3.Realizar Caracterización e Intervención sanitaria, socio ambiental, individual y familiar a 267 familias del microterritorio asignado, realizando el cargue de la información en el aplicativo indicado, el avance por periodo será concertado con la coordinadora PIC, dentro de la visita realizar acciones en salud para la identificación de riesgos según lo establece el lineamiento operativo del PIC. Entregable: Fotos de las visitas y base de datos de las familias caracterizadas. (ítem 1 pic) 4.Aplicar los siguientes instrumentos de tamizaje en cada familia familiograma, APGAR Familiar, Ecomapa, Escala Framingham y Findrisk, Escala Zarit para cuidadores y demás instrumentos de Tamizaje requeridos realizando registro físico y en el aplicativo indicado según indicación. Entregable: formatos de tamizajes y base de datos. (ítem 1 pic) 5.Verificar el estado de afiliación en salud de las familias caracterizadas y sus integrantes en el momento de la visita de caracterización entregable: pantallazo de la consulta en adres o copias de los (ítem 1 pic) 6.Realizar en cada familia canalización hacia oferta sectorial (Atención en salud: Rutas de atención en salud de la Res. 3280 de 2018) Intersectorial (Educación, SISBEN, Social, ICBF, etc.) de acuerdo a las necesidades identificadas con las gestiones necesarias para garantizar efectividad en las canalizaciones realizadas a las familias y sus integrantes. entregable: formato de canalizaciones, descripción en el plan de cuidado de las actividades realizadas, documentos que evidencien gestión según cada caso. (ítem 2 pic) 7.Elaborar a cada familia el plan de cuidado primario teniendo en cuenta las necesidades y riesgos identificados describiendo las canalizaciones, las gestiones para atender las canalizaciones, las acciones de información y comunicación en salud, compromisos por parte de la familia y demás acciones realizadas con las familias y sus integrantes, teniendo en cuenta el

lineamiento operativo del PIC. entregable: plan de cuidado diligenciado en el aplicativo. 8.Realizar mínimo 1 seguimiento a cada familia para la efectividad de las canalizaciones a Programas Sociales –de salud e intersectoriales según portafolio de servicios en el Municipio, además de la verificación del cumplimiento de tareas, compromisos, educación en salud, auto evaluación familiar y evaluación de la estrategia. Entregable: registro del seguimiento en el plan de cuidado y demás documentos que evidencien las gestiones realizadas. (ítem 1 pic) 9.Realizar acciones de información, comunicación en salud de acuerdo a las necesidades identificadas en los integrantes de las familias y teniendo en cuenta el lineamiento operativo del PIC : Entregable: registro en el Plan de cuidado. (ítem 1 pic) 10.Gestionar el traslado a instituciones de salud de personas que requieren remisión urgente a partir de lo identificado en la visita de caracterización. (Entregable: formato de remisión y registro en palan de cuidado) (ítem 1 pic) 11.Graficar en el mapa del microterritorio asignado las viviendas cuyas familias autorizan la caracterización (verde), las que no autorizan (rojo) y las viviendas no habitadas, comerciales o lotes baldíos (gris). (entregable: mapa físico del microterritorio graficado) (ítem 1 pic)12.Asistir y Participar a las reuniones semanales de Equipo Básico, para revisión de avances del proceso de la estrategia de APS, identificación de prioridades de las familias y articulación para la efectividad de las canalizaciones. el cronograma de las reuniones semanales será concertado con la coordinadora PIC. entregable acta de reunión que describa su participación en la reunión, asistencia de reunión y evidencia fotográfica impresa a color. (ítem 1 pic) 13.Disponer de un dispositivo móvil (Android) con datos para realizar el cargue de información de las caracterizaciones de las familias. (ítem 1 pic) 14.Custodiar y hacer buen uso de dispositivos biomédicos asignados para el desarrollo de sus actividades, realizando la devolución en el estado en que fue entregado una vez finalice el contrato. entregable: registro de entrega y paz y salvo). (ítem 1 pic) 15.Participar en las Reuniones de articulación con las EAPB a las cuales sea convocado, en el cual se socialice los avances, barreras y se puedan definir estrategias de mejora en cuanto al as necesidades en salud de las familias priorizadas. Entregable: acta, asistencia. (ítem 2 pic) 16.Realizar articulación con el líder comunitario del territorio asignado para concertar 1 jornada de salud, en esta reunión se deben identificar las problemáticas más sentidas para la comunidad. Entregable: Acta de reunión, asistencia y fotos (ítem 32 pic) 18.Realizar concertación con líderes y actores sociales para su participación en las jornadas como Sisbén, Social, prosperidad social, IMDER Entregable: actas o correos y oficios. (ítem 32 pic) 19.Realizar articulación con oferta de EPS y su red privada para atención individual y Equipos Territoriales de APS Entregable: actas o correos y oficios. (ítem 32 pic) 20.Realizar articulación con entidades sociales para atender las problemáticas identificadas en la reunión de concertación y así atender los determinantes identificados previamente Entregable: actas o correos y oficios. (ítem 32 pic) 21.Elaborar material de apoyo para utilizar en las jornadas de salud y realizar Entrega de material Informativo de autocuidado: Entregable. fotos impresas a color en el formato indicado. (ítem 32 pic) 22.Realizar convocatoria comunitaria a través del casa a casa entregando volantes de invitación a la jornada y ubicación de carteleras en sitios estratégicos. Entregable: fotos impresas a color de la entrega de volantes y ubicación de carteleras. (ítem 32 pic) 23.Realizar 1 jornada de salud enfocadas en la prevención de enfermedades transmisibles y de control especial con acciones colectivas educativas en Temas priorizados: Maternidad, crónicas, Transmisibles, reducción del riesgo de lesiones por uso, manipulación y exposición a pólvora pirotécnica, se debe organizar el lugar con stand llamativos entregable: asistencia con enfoque diferencial de la población beneficiada, asistencia de las entidades participantes, ficha educativa, fotos impresas a color(ítem 32 pic) 24.Realizar Canalización a Entidades sociales y de salud según riesgos identificados con gestión para garantizar la efectividad, se debe elaborar una base de datos con las rutas canalizadas y resultados de la efectividad.: Entregable: formatos de canalización y base de datos con resultados de canalización. (ítem 32 pic) 25.Realizar en cada periodo, entrega de los formatos físicos originales, copia de la planilla de salud-pensión-ARL riesgo 3 y evidencias fotográficas según cronograma de la coordinadora PIC.26.Realizar sustentación de actividades ante la secretaria de

salud según requerimiento de la coordinadora PIC. Entregable: presentación, asistencia 27.participar en las reuniones, capacitaciones, inducciones, jornadas y demás actividades a las que sea convocado. Entregable: formato de asistencia 28.Las demás que sean requeridas en el marco de las acciones del plan de intervenciones colectivas PIC. **27)** El contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y arl), y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en el sentido de agregar mensualmente planilla de pago con el informe de actividades realizadas. **28)** Presentar informe de actividades para el trámite de pago, antes de los cinco (05) primeros días de cada mes, así como todos aquellos requeridos por el supervisor del contrato durante su Ejecución, de acuerdo con los lineamientos normativos, parámetros y formatos exigidos en cada caso. **29)** El contratista deberá mantener actualizados y vigentes los cursos de formación continuada requeridos por la entidad durante la vigencia del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES**. El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **30)** ***Código de Integridad y Competencias: a)*** Brindar una atención humanizada a todas las personas con quienes interactúe en el desarrollo de mis obligaciones contractuales, en concordancia con la política de Atención humanizada y el código de integridad, actuando con respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso; garantizando una atención basada en la empatía, la dignidad humana y la comunicación efectiva hacia los usuarios y sus familias. **b)** Mantener confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a la cual tiene acceso con ocasión a la ejecución del objeto del contrato. **c)** Atender las convocatorias a los comités de la entidad de conformidad con las invitaciones recibidas o necesidades evidenciadas a través del supervisor. **d)** Mantener las competencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos, talleres y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción y Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización. **E)** Realizar la inducción y contextualización institucional definida por talento humano, de acuerdo con el cronograma previsto con el supervisor y el área de talento humano. **31)** ***Seguridad y salud en el trabajo: a)*** Cuidar de mi salud, usando los elementos de protección personal, y cumpliendo las normas de Seguridad y Salud en el trabajo. **b)** Participar en las actividades de capacitación presencial y/o virtual de Seguridad y Salud en el Trabajo. **c)** Participar en la Evaluación de Riesgos, peligros y reportando las condiciones de inseguridad y accidentes de trabajo. **32)** ***Docencia Servicio:*** Participar en el proceso de Docencia Servicio y la gestión del conocimiento, recibiendo, retroalimentando y evaluando con efectividad, oportunidad, y buen trato a los estudiantes asignados a su área, haciendo entregas completas y oportunas de la información requerida, evaluaciones y demás necesidades articuladas con el responsable de este proceso. **33)** ***Atención al Usuario – SIAU: a)*** Respetar y cumplir la Política de Atención Priorizada, garantizando el acceso preferente y humanizado a poblaciones vulnerables, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativos vigentes. **b)** Garantizar la protección y promoción de los derechos de los usuarios, asegurando su ejercicio efectivo durante toda la prestación de los servicios de salud. **c)** Participar en las actividades de capacitación y sensibilización que promueva la ESE Municipal de Villavicencio, relacionadas con los principios de atención humanizada y atención al usuario. **d)** Promover la Política de Participación Ciudadana, facilitando el ejercicio efectivo del derecho de los usuarios a participar en las decisiones que afectan su atención y fomentando espacios de diálogo, escucha activa y mejora continua. **e)** Asegurar que cuando se presente una PQSF a mi nombre, proporcione en un tiempo no mayor a dos (02) días a través de un oficio firmado, una respuesta clara, objetiva y acompañada de una acción de mejora frente a la situación planteada. **34** ***Gestión Documental y archivo: a)*** Recibir, organizar, conservar, y garantizar el adecuado uso y manejo de los documentos y unidades de conservación (carpetas y cajas de archivo) **producidos** en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **b)** Mantener organizados todos los documentos y archivos, físicos y digitales, **generados** durante la ejecución del contrato. **c)** Entregar, al momento de traslado o finalización del contrato, todos los documentos y

archivos físicos y digitales, generados durante la ejecución del contrato, a través del Formato Único de Inventario Documental (FUID) y lineamientos definidos por el área de archivo. **d)** Entregar de manera completa, organizada y oportuna toda la información física y digital generada durante la ejecución del contrato, antes de su liquidación, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **35** Disponer por su cuenta de los equipos, materiales y elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones. En caso de utilizar recursos de la ESE Municipal de Villavicencio, deberá garantizar su adecuada custodia y cuidado, respondiendo por cualquier pérdida o daño que ocurra por uso inadecuado o negligente de los equipos, instrumentos o insumos suministrados por la entidad. **36** Suscribir acta de terminación bilateral al momento de finalizar su periodo contractual con la Entidad entregando al supervisor todos los informes, insumos, elementos, documentos físicos o digitales inherentes a las obligaciones contractuales ejecutadas.

LUIS FERNANDO ANAYA CARVAJAL

SUBGERENTE CIENTIFICO

Proyecto: LEIGDY JOHANNA BARBOSA CÁRDENAS
Coordinadora PIC

Reviso: DIANA CAROLINA GARZON ROZO

CERTIFICACIONES:

La(el) Subgerente Administrativa(o) y Financiera(o) en su calidad de jefe de Presupuesto y jefe de Personal de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, certifica:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

CODIGO UNSPSC:	DESCRIPCION:	VALOR DISPONIBLE EN EL PAA
80111700;80111715;85121900;85121800;80111714;85101600;85122000;92101900;80111600	Remuneración por servicios técnicos Asistenciales -	$ 72.080.600

DESIGNACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL

RUBRO	DENOMINACION	VIGENCIA
2.1.2.02.02.009.01.02.06	REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TECNICOS ASISTENCIALES – PIC	2026

INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE TALENTO HUMANO

PLANTA DE PERSONAL	Insuficiente: X	Inexistente: __
PARA DESARROLLO DE PROYECTOS	Nombre del Proyecto: _____ Fuente de Recursos: _____	

GLORIA MAGDALENA GONZALEZ ROJAS
Subgerente administrativo y financiero