ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**	FR-350-15-V6
	CONTRATACION	Vigencia: 09/12/2025
	FORMATO DE NECESIDAD PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Documento Controlado
		Página 1 de 2

Villavicencio, 03 AGO. 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 PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA PARA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DEL ÁREA URBANA EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN 763 DE 2025 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, requiere de talento humano con dedicación para la conformación de los equipos básicos de la estrategia de Atención primaria en Salud (EBS), en el marco de ejecución de la Resolución 696 modificada por la Resolución 763 de 2025. 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 mismo el Artículo 24 de la Ley 1751 de 2015 señala que es responsabilidad del Estado realizar acciones tendientes a garantizar la disponibilidad de los servicios de salud para toda la población en el territorio nacional, en especial en las zonas marginadas o de baja densidad poblacional. El artículo 12 de la Ley 1438 de 2011, adopta la Estrategia de Atención Primaria en Salud la cual se define como un ejercicio de coordinación intersectorial para garantizar la atención integral e integrada, desde la salud pública, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el diagnóstico, el tratamiento, la rehabilitación del paciente en todos los niveles de complejidad para lograr un mayor nivel de bienestar en los usuarios. En concordancia con lo anterior, el artículo 13 de la citada ley, señala los elementos que se deben tener en cuenta para la implementación de la estrategia de Atención Primaria en Salud, entre los que se encuentra el talento humano organizado en equipos multidisciplinarios, motivado, suficiente y cualificado, como respuesta a las barreras identificadas en la operación del Sistema General de Seguridad Social en Salud —SGSSS-, en procura de avanzar hacia un sistema de salud con capacidad de respuesta para abordar y asegurar la atención en salud de las personas, familias y comunidades en todos sus momentos de curso de vida. Así entonces, la conformación y operación de equipos básicos de salud se establece como una prioridad para propender por la garantía del derecho fundamental a la salud de las personas, familias y comunidades en los territorios. La estructura, organización y dinámica de estos equipos responderá a las características de la comunidad y a las condiciones socio culturales, ambientales, demográficas con respuestas favorezcan el acceso de la población a los servicios de salud, la integración entre servicios y modalidades de atención en salud y la articulación intersectorial para el desarrollo de acciones complementarias desde los otros sectores que fortalezcan el cuidado de la salud y la afectación positiva de determinantes sociales de la salud. Por otro lado, mediante la Resolución 696 de 2025, modificada por la Res 763 de 2025 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se efectúa una asignación de recursos del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio de Salud y Protección Social, del rubro "Apoyo a programas de desarrollo de la Salud Ley 100 de 1993" para el fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de equipos básicos en salud. Se asignaron a la Empresa Social del Estado de Villavicencio recursos por valor de $13.372.912.083 para la conformación de 67 EBS (15 rurales y 52 urbanos). Considerando que los recursos asignados no se ejecutaron en su totalidad durante la vigencia 2025, la Empresa Social del Estado presentó la propuesta para la ejecución de dichos recursos en la vigencia 2026 en el escenario y detalle de conformación del 2026 donde se establecen nuevos honorarios para el talento humano y el cambio de 4 a 3 microterritorios por territorio en zona urbana; en este contexto la propuesta incluyó la conformación de 46 EBS (11 rurales y 35 urbanos) contratados por un periodo de 6 meses. Así la ESE de Villavicencio recibió la aprobación mediante correo electrónico el día 11 de febrero de 2026.
De acuerdo con el escenario para la proyección de los EBS 2026 y con el modelo de anexo financiero remitidos por el Ministerio, se establece que cada EBS tendrá como equipo básico los siguientes perfiles:

Perfil	Rural	Urbano
	No. TH	No. TH
Auxiliares enfermería y/o promotor de salud	4	3
Profesional de enfermería	1	1

Profesional de medicina	1	1
Profesional complementario	1	0,5
Profesional de psicología	1	1
Promotor en formación / Gestor	1	1

Así mismo y de acuerdo con el Lineamiento operativo podrán integrarse al EBS otros perfiles como: i) profesionales en Nutrición y Dietética, Odontología, Terapias, técnico (tecnólogo) en saneamiento ambiental ii) auxiliares en salud oral. Estos perfiles podrán vincularse para hacer parte de varios EBS con el fin de realizar acciones relacionadas con el Plan de Cuidado Primario. De esta manera se hace necesaria la vinculación del perfil como PROFESIONAL EN NUTRICIÓN teniendo en cuenta las necesidades y particularidades de los territorios, para desarrollar las actividades descritas en el lineamiento operativo vigente y que se relacionan en las obligaciones del contratista.

ESPECIFICACION TECNICA DE BIENES, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO A CONTRATAR

No Aplica

ESPECIFICACION TECNICA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Se hace necesario suscribir contrato con persona natural, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado y sea PROFESIONAL DE NUTRICION con un año de experiencia profesional y/o ley 2214 de 2022 ley de primer empleo para ejecutar actividades de propias de la estrategia de atención primaria en salud de acuerdo con el perfil.

PLAZO DE EJECUCION

El término para la ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y aprobación de la póliza hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (ESPECIFICAS Y/O GENERALES)

En desarrollo del objeto contratado el CONTRATISTA deberá: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Realizar durante 1 día de ejecución el reconocimiento de o de los territorios asignados por coordinación, en conjunto con el equipo básico de salud y comunidad, identificando actores, instituciones y al finalizar el contrato realizar entrega del mapa(s) de los territorios en versión digital e impreso. **Entregable: actas de territorialización, evidencia fotográfica en el formato indicado por la coordinación y mapa final de los territorios asignados en versión digital e impreso a tamaño pliego. Porcentaje de actividad: 3%. 2.** Asistir y participar en las reuniones con líderes comunitarios y comunidad asignadas (20 personas) para informar a los líderes sobre las acciones que desarrollarán los equipos y concertación de cronogramas, a través de medios y herramientas comunicativas. **Entregable: Registro fotográfico del abordaje dentro del territorio, listas de asistencia con enfoque diferencial, soportes de la convocatoria y acta de reunión donde se apruebe la cartografía social. Porcentaje de actividad: 3%. 3.** Participar mínimo 2 máximo 4 veces al mes en la reunión de equipo convocada por la líder del EBS para revisión de avances del proceso de la estrategia de APS, realizando revisión de las necesidades familiares como resultado de la caracterización para la elaboración del plan de cuidado e ir realizando entrega de estos de manera progresiva una vez se haya realizado la intervención **Entregable: Acta de reunión que describa la participación en la reunión, listado de asistencia a reuniones y evidencia fotográfica en el formato indicado por coordinación. Porcentaje de actividad: 5%. 4.** Contar con los dispositivos médicos y /o electrónicos requeridos para el desarrollo de sus actividades con las especificaciones técnicas solicitadas por coordinación. (tensiómetro, fonendoscopio, bascula, tallímetro, pulsioxímetro, cinta métrica, y demás que se consideren necesarios.) y presentar por única vez a los administrativos de APS. **Entregable: Certificado de revisión de los dispositivos. Porcentaje de actividad: 5%. 5.** Realizar único registro en la página de MI SEGURIDAD SOCIAL **Evidencia: Captura de pantalla de registro exitoso. Porcentaje de actividad: 1%. 6.** Orientar y acompañar al equipo básico en lo relacionado con la toma de medidas antropométricas. **Entregable: evidencia fotográfica del acompañamiento en campo en el formato establecido por coordinación. Porcentaje de actividad: 8%. 7.** Realizar intervención a 90 familias de manera mensual con menores de 5 años y/o gestantes direccionadas por la coordinación de APS, realizando: Valoración antropométrica y nutricional: Evaluando el peso, la talla y el perímetro braquial (especialmente en niños de 0 a 5 años y gestantes). Identificación de riesgo nutricional: Detectando de manera temprana casos de desnutrición (aguda, moderada o severa), retraso en la talla, así como sobrepeso y obesidad. Análisis de la seguridad alimentaria familiar: Evaluar el acceso, la disponibilidad y el consumo real de alimentos de las familias asignadas. **Entregable: Plan integral de cuidado primario individual, familiar y comunitario con base en los resultados de las valoraciones realizadas. Formatos establecidos por la coordinación debidamente diligenciados Porcentaje de actividad: 15%. 8.** Realizar visitas de seguimiento estricto a niños con desnutrición o riesgo de padecerla, articulando con las EPS e IPS prioritarias para la entrega de complementos si es necesario. **Entregable: formato de seguimientos debidamente diligenciado; evidencia de las gestiones realizadas. Porcentaje de actividad: 15% . 9.** Realizar 2 educaciones grupales mensuales de acuerdo a los riesgos identificados en los entornos familiar y comunitario con mínimo 10 personas por grupo **Entregable: lista de asistencia y evidencia fotográfica en el formato establecido por coordinación. Porcentaje de actividad: 10%. 10.** Programar y gestionar la logística de una jornada de atención extramural concentrada en los territorios asignados o de acuerdo con la programación y requerimiento de coordinación APS.

(apoyo a las jornadas de salud del Plan de Intervenciones Colectivas o apoyo a las actividades de PyP, entre otras) **Entregable:** Acta de actividad, evidencia fotográfica, evidencia de convocatoria en comunidad, lista de asistencia y registro de la actividad en el Plan de Cuidado comunitario. **Porcentaje de actividad: 5%. 11.** Realizar entrega mensual de los formatos físicos originales y magnéticos según cronograma de recepción de soportes indicado por la coordinadora de APS. **Entregable: Certificado expedido por coordinación. Porcentaje de actividad: 4%. 12.** Presentar informe de actividades para el trámite de pago mensual, los 5 primeros días posteriores a la entrega de soportes según cronograma de coordinación, así como todos aquellos requeridos en cada actividad, de acuerdo con los lineamientos normativos, parámetros y formatos exigidos en cada caso. **Entregable: Cuenta de cobro con anexos Porcentaje de actividad: 6%. 13.** Promover la línea de apoyo emocional con las familias intervenidas y registrar en el plan de cuidado familiar definido por coordinación. **Entregable:** Evidencia fotográfica en formato establecido por coordinación y registro de la actividad en el Plan de Cuidado Familiar. **Porcentaje de actividad: 5%. 14.** Fortalecer de manera mensual las capacidades del nodo primario en temáticas de salud de acuerdo con los riesgos identificados en el territorio. **Entregable: Acta, evidencia fotográfica en el formato establecido por la coordinación y listados de asistencia. Porcentaje de actividad: 5%. 15.** En caso de emergencia sanitaria, el contratista ejecutará las actividades asignadas por la supervisión que estén articuladas con la estrategia de movilización e intensificación de la vacunación o actividades relacionadas con la atención de eventos de interés en salud pública. **Entregable: de acuerdo con la actividad asignada. Porcentaje de actividad: 5%. 16.** Realizar apoyo mensual en actividades administrativas (según cronograma) para la organización de formatos y demás según requerimiento de la coordinación **Entregable: Asistencia y evidencia fotográfica en el formato indicado por la coordinación. Porcentaje de actividad: 1%. 17.** Elaborar informe mensual de ejecución de actividades realizadas teniendo en cuenta el formato establecido para tal fin, realizando sustentación del informe según cronograma establecido Y diligenciar base de datos de seguimiento de las consultas **Entregable: Informe de ejecución en Word. Porcentaje de actividad: 3%. 18.** 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 mes vigente con el informe de actividades realizadas. **Entregable: Planilla de pago. 19.** Y demás actividades que se requieran de forma mensual en el marco de ejecución de la estrategia de atención primaria en salud del MSPS. **Porcentaje de actividad: 1%. 20.** 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. **21.** 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: **22. *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. **23. *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. **24. *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. **25. *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. **26. *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. **27.** 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. **28.** 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 Científico

Proyectó: FRANCY BERMUDEZ
Coordinadora APS

Revisó. MARIA XIMENA LEON MONTESDEOCA
Abogada del área de contratación

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
85101600	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ASISTENCIALES PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	$ 3'660'912.963

DESIGNACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL

RUBRO	DENOMINACION	VIGENCIA
2.1.2.02.02.009.01.02.15	HONORARIOS ASISTENCIALES APS II	2026

INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE TALENTO HUMANO

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

GLORIA MAGDALENA GONZALEZ ROJAS
Subgerente administrativo y financiero