Ortega – Tolima, 22 de septiembre de 2026.

Recibido Linda Ramirez

Señor (a):
LINDA PAOLA RAMIREZ RAMIREZ
Ortega - Tolima

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El Hospital San José de Ortega E.S.E, se permite invitarlo a presentar propuesta para: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO PARA LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DEL AREA RURAL DEL HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA E.S.E.

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará el Hospital San José de Ortega E.S.E

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en las condiciones para contratar y en la propuesta presentada por el contratista.
2. Realizar oportunamente los pagos al sistema general de seguridad social y pago de parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
3. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga del contratante.
4. Responder por la calidad de los servicios prestados.
5. Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

Vigilado Supersalud

7. Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato.
8. No instalar ni utilizar software sin la autorización previa del Hospital San José de Ortega, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
9. Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual. Los documentos en formato digital son aquellos documentos institucionales que tramita en los diferentes sistemas de información de la entidad y cualquier otro sistema en el que gestione, produzca o almacene documentos de la entidad y deberá presentar relación de la documentación asignada por el supervisor. (en caso en que aplique cada uno).
10. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
11. El contratista deberá asumir el pago de los impuestos que le corresponda cancelar de conformidad a la ley, las ordenanzas y los acuerdos.
12. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

ESPECIFICAS:

1. Realizar reuniones con líderes, presidentes de junta para dar apertura a los territorios, seguimiento y cierre de la estrategia en todos los territorios y Microterritorios asignados
2. Desarrollo de capacidades al Talento Humano en Salud – THS mínimo 2 veces al mes, conforme a las necesidades evidenciadas.
3. Realizar el 100% de los Planes Integrales de Cuidado Primario - PICP dirigido a la persona, familia y comunidad de los territorios asignados en lo concerniente a la profesión de psicología, guardando relación con las metas concertadas con el coordinador del programa.
4. Coordinar con los integrantes de los EBS el diligenciamiento, evaluación y seguimiento de los PICP
5. Realizar acciones domiciliarias casa a casa de valoración integral y seguimiento por curso de vida según la ruta de promoción y mantenimiento de la salud, materno

Vigilado Supersalud

perinatal en el individuo, familia y comunidad en lo concerniente a psicología de toda la población caracterizada en territorio y el PICP.

6. Verificación y cruce de información con el sistema hospitalario de todos los pacientes para verificar el cumplimiento de las atenciones acorde a la norma vigente
7. Realizar seguimiento al 100% de los eventos de interés en salud publica en el territorio relacionados con salud mental y vulnerabilidad
8. Diligenciamiento de todos los documentos necesarios establecidos para visibilizar el impacto de las atenciones en territorio realizados definidos por el coordinador del programa de APS
9. Realizar acciones de Información, educación y comunicación en salud conforme a las necesidades en salud establecidas y a las programadas por cada uno de los EBS de manera individual, familiar y comunitaria, guardando relación con las metas concertadas con el coordinador del programa.
10. Coordinar la gestión con los servicios sociales ubicados en el territorio, la asistencia social de las personas, familias o comunidades, que por su situación lo requieran según el perfil designado en el EBS
11. Conformación y fortalecimiento de mínimo dos redes comunitarias establecidas en los territorios asignados, según la meta establecida por el EBS y coordinador del programa
12. Realizar, diligenciar, evaluar y liderar la cartografía social en salud, de acuerdo con su perfil profesional
13. Realizar mínimo treinta (30) consultas mensuales de psicología para atención en salud mental a personas identificadas en el territorio asignado, orientadas a la promoción de la salud mental, prevención de trastornos mentales, intervención temprana y fortalecimiento de factores protectores.
14. Acompañamiento en territorio al 100% de los procesos caracterización y seguimiento realizados por los EBS y en el marco de la meta establecida con el coordinador del programa.
15. Aplicar mínimo treinta (30) tamizajes de salud mental e instrumentos de identificación de consumo de sustancias psicoactivas (SPA), incluido alcohol, a la población en el territorio asignado, efectuando el análisis de resultados y gestionando las remisiones correspondientes cuando se requiera.
16. Realizar una estrategia integral de intervención colectiva por cada entorno, socializada con los EBS y secretaria de salud municipal o quien haga las veces para implementación.

Vigilado Supersalud

17. Mantener el inventario de bienes, equipos y elementos a su cargo, haciéndose responsable del estado, aseo y buen funcionamiento de estos.
18. Seguimiento a los Eventos de Interés en Salud Publica - ideación suicida, Spa, duelo, psiquiátricos, violencias VIF- VS- VC, epilepsia
19. Acompañamiento de gestantes menores de 14
20. Aplicación del APGAR Familiar – Ecomapa, escalas de valoración de sobrecarga del cuidador y Familiograma, test de resolución de 3280.
21. Realizar intervenciones psicosociales a familias víctimas del conflicto armado en el territorio asignado, contribuyendo al fortalecimiento de la salud mental, la resiliencia familiar y la articulación con las rutas de atención integral, en caso de que aplique.
22. Implementar acciones de promoción de la salud mental mediante estrategias de Centros de Escucha, Zonas de Orientación Escolar y Rehabilitación Basada en Comunidad (RBC), desarrollando actividades de información, educación y comunicación que favorezcan la participación comunitaria, la identificación temprana de riesgos y el fortalecimiento de redes de apoyo en el territorio.
23. Realizar informes mensuales según los lineamientos técnicos definidos por el coordinador en el marco del programa de APS
24. Apoyar las actividades de la ESE necesarias para la implementación de la Atención Primaria en Salud conforme a los procesos de canalización y Resolutividad de las acciones a salud a desarrollar en la institución o extramuralmente.
25. Liderar y gestionar la canalización a la oferta de servicios brindada por otros sectores en el territorio conforme a las prioridades y necesidades sociales de la salud identificadas, por microterritorio asignado.
26. Socialización de los resultados de la caracterización familiar y del entorno, con las comunidades atendidas, por microterritorio asignado.
27. Realizar la sistematización y el reporte de información en los registros administrativos establecidos por el Ministerio, los cuales incluyen la caracterización, el plan integral de cuidado primario, la canalización y el seguimiento a los avances del plan, por microterritorio asignado.
28. Registrar las historias clínicas y planes de cuidados realizados a cada una de los pacientes atendidos en el sistema SIHOS.
29. Entrega de los soportes de ejecución de las actividades según cronograma semanal, así: Soportes en físico de los formatos de recolección de la información, los cuales deberán cumplir con el correcto diligenciamiento en todas sus variables sin tachones y enmendaduras, debidamente foliados y archivados según ley de archivo. Así

Vigilado Supersalud

mismo una copia con los soportes en CD, de las evidencias fotográficas por cada una de las actividades y los formatos de recolección de información.

30. Realizar seguimiento a los indicadores de la población atendida: a) Número de casos probables estimados con problemas, trastornos mentales. b) Proporción de pacientes canalizados a la Ruta de Salud Mental, que son atendidos por Medicina general o pediatría o Psicología o Trabajo social o Psiquiatría dentro de los siguientes 7 días.
31. Realizar la gestión social y de salud con enfoque diferencial y de derechos articulando con las diferentes redes institucionales el acompañamiento a la población en condición de vulnerabilidad y en riesgo social, en procesos de gestión de afiliaciones al sistema de salud, acceso a medicamentos, traslados asistenciales, intervención en casos de vulneración y restitución de derechos.
32. Ejecutar mínimo cuatro (4) acciones extramurales mensuales en los microterritorios asignados según cronograma de actividades definido cronograma definido por el coordinador del programa, desarrollando acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, educación comunitaria, vacunación, demanda inducida, caracterización, seguimiento familiar y demás intervenciones propias de la estrategia de Atención Primaria en Salud y de los Equipos Básicos de Salud.
33. Entregar oportunamente toda la documentación generada en el desarrollo de las actividades, debidamente escaneada y cargada en el OneDrive o en la plataforma que disponga el Hospital San José de Ortega E.S.E.
34. El contratista deberá realizar la entrega total, completa, foliada y en debida forma de todos los documentos generados durante la ejecución contractual de forma mensual.
35. El contratista deberá presentar para el trámite del último pago, paz y salvo expedido por el supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento de las obligaciones y la entrega total de la documentación generada durante su ejecución.
36. El contratista deberá presentar el soporte de inscripción y registro exitoso a la plataforma Mi Seguridad Social, como requisito para dar acta de inicio al respectivo contrato.
37. Disponer y mantener activo su registro en la plataforma Mi Seguridad Social, como requisito previo y habilitante para la creación y uso del usuario en el aplicativo SIAPS, durante toda la ejecución del contrato.
38. El contratista deberá brindar apoyo, elaborar respuestas y suministrar la información y soportes requeridos para la atención y tramite oportuno de peticiones, quejas, reclamos y requerimientos y demás solicitudes presentadas dando cumplimiento a

Vigilado Supersalud

los términos y lineamientos establecidos en la Circular Externa 2023151000000010-5 de 2023 de la Superintendencia Nacional de Salud.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Título profesional en Psicología
Tarjeta profesional
Inscripción RETHUS.
No requiere experiencia

Así mismo debe contar con los siguientes cursos:

1. Certificación de formación en atención a víctimas de violencia sexual
2. Certificación Humanización en servicios de salud

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Hoja de vida formato DAFP Firmada por el Contratista
2. Constancia de Inscripción en el Secop II
3. Soportes de estudios académicos
4. Soportes de experiencia
5. Carnet de vacunas (si aplica)
6. Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud RETHUS (si aplica)
7. Fotocopia legible del documento de identidad
8. Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar menores de 50 años (si aplica)
9. Fotocopia legible Tarjeta Profesional o su equivalente
10. Registro Único Tributario RUT
11. Matricula mercantil con establecimiento de comercio (persona natural) si aplica
12. Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica)
13. Certificado de medico ocupacional (máximo 3 años de vigencia) si aplica
14. Certificación Bancaria
15. Declaración de Ley 2013 de 2019 (si aplica)

Vigilado Supersalud

16. Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión) y/o Certificado de aportes al sistema de seguridad social (persona natural y jurídica)
17. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (persona natural, Representante Legal y Empresa cuando aplique).
18. Certificado de Antecedentes Fiscales (persona natural, Representante Legal y Empresa cuando aplique).
19. Antecedentes Judiciales (persona natural y representante Legal cuando aplique).
20. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (persona natural y representante Legal cuando aplique).
21. Antecedentes delitos contra menores de edad (persona natural y representante Legal cuando aplique).
22. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) (persona natural y representante Legal cuando aplique).
23. Antecedentes Profesionales
24. Comunicación certificando que no está incursos en inhabilidades e incompatibilidades ni conflicto de interés
25. Formato tratamiento de datos personales

TIEMPO DE EJECUCIÓN: El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de noventa y cuatro (94) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este contrato es la suma de **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($19.740.000) IVA INCLUIDO.**

FORMA DE PAGO: El Hospital San José de Ortega E.S.E. cancelará al contratista el valor total del contrato en Cuatro (04) pagos; el primero, segundo y tercero , se realizara cada uno por un valor de **SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.300.000)** en periodos de 30 días calendario y el cuarto y último pago se realizará una vez finalice la ejecución del contrato por un valor de **OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($840.000)**, previa radicación y presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades ejecutadas.
- Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista

Vigilado Supersalud

- Deberá acreditar pago al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Informe expedido por el Supervisor.
- El Hospital San José de Ortega E.S.E. efectuará los descuentos correspondientes a los tributos municipales de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Rentas Municipal vigente.

GARANTIAS: Para la presente contratación, no se exigirán garantías de ningún tipo teniendo en cuenta la naturaleza y tipo del contrato y el análisis de riesgo realizado en este estudio previo.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el hospital, como expedición de garantías (si aplica), el hospital deberá aprobarlas para iniciar actividades.

ENTREGA DE LA PROPUESTA: La propuesta deberá entregarse por parte del contratista de forma física o al correo gerencia@hospitalsanjoseortega.gov.co con los documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con Acuerdo 018 de 2024.

Cordialmente,

DIANA MARCELA CAMPOS BARRIOS
Gerente Hospital San José de Ortega E.S.E

Vigilado Supersalud