	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 5

Villavicencio, 08 OCT 2026

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

Respetada Dra.

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 PSICOLOGO (A) PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO EN EL MARCO DE EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 2051/2026 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 micro territorio. 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 un Psicólogo (a) para conformar el equipo básico en salud para desarrollar actividades en los entornos comunitario, educativo y laboral 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 profesional en psicología con mínimo un año de experiencia profesional y/o 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 a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Diciembre de 2026
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (ESPECIFICAS Y/O GENERALES)
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Elaborar cronograma de actividades según concertación con las instituciones y empresas, reportando oportunamente las novedades, con cargue de los PFS en el DRIVE del correo indicado. Entregable cronograma en Excel (ítems 3 y 6 del PIC) 2) Realizar en 2 territorios asignados (urbano) una reunión con líderes para socializar la estrategia 4X4, presentar el plan de capacitación y definir los gestores interesados para conformar dos grupos (total de participantes por los dos grupos 50 personas). Entregable: acta descriptiva que contenga plan de capacitación y contenido educativo con metodología Participativa, registro de las personas interesadas en la formación, asistencia con enfoque diferencial, evidencias fotográficas impresas a color en el formado indicado (ítem 3). 3) Realizar 6 sesiones de capacitación por grupo de personas con las siguientes temáticas: Estilos de Vida Saludable por medio de la Estrategia 4x4 Ampliada (Dieta saludable, Actividad física, Consumo de Alcohol y Tabaco y Salud visual, auditiva, bucal y mental -Abordar des estimulación de productos industrializados, moderación del consumo de sal y azúcar)) Tratamiento Directamente Observado (TDO) comunitario en TB. Entregable: ficha educativa por sesión y tema, listado de asistencia, fotos impresas a color en el formato indicado (ítem 3). 4) Realizar una evaluación de conocimientos, actitudes y prácticas en la primera sesión y última sesión, en el formato de la evaluación aplicada en la última sesión se deberá evidenciar la aplicación de 1 cambio o logro en alguno de los temas vistos aplicado a su vida personal y/o familiar. Entregable: Formatos de pre y post diligenciados por participante. (ítem 3) 5) Realizar articulación con 3 instituciones educativas tecnológicas o de educación superior y 1 empresa para socializar la estrategia haciendo camino que se va a desarrollar, presentación del equipo y concertación de cronograma. Entregable: acta descriptiva de la reunión, evidencia fotográfica en el formato indicado. (ítem 6) 6) Desarrollar la estrategia haciendo camino en las instituciones y empresa concertadas; en cada una realizar 4 sesiones, cada sesión de 1 hora, en fechas diferentes con mínimo 30 estudiantes entre los 18 y 24 años. Entregable: ficha educativa por sesión, asistencia con enfoque diferencial por sesión física y digitada en Excel, evidencias fotográficas en el formato indicado. (ítem 6) 7) Realizar una actividad de multiplicación de saberes en la 4ta sesión con otros estudiantes o empleados, en el que el grupo que se capacito pueda explicar a otros lo aprendido. Entregable: Ficha educativa de la multiplicación de saberes, asistencia de las personas que se beneficiaron, evidencias fotográficas. (ítem 6). 8) Aplicar un pre test de conocimiento en la primera sesión y el post test en la última sesión, los resultados de análisis deben incluirse en el informe. Entregable: formatos pre y post test debidamente diligenciados. (ítem 6). 9) En la última sesión aplicar la evaluación en términos de percepción, utilidad, calidad y aspectos a mejorar de la intervención, realizada por la población intervenida y la persona que se delegue para acompañar la intervención en caso de que aplique. Entregable: formatos de evaluación debidamente diligenciados. (ítem 6). 10) Realizar en 1 empresa, una jornada de sensibilización sobre enfermedades inmunoprevenibles, esquema de vacunación y primer respondiente a los trabajadores (mínimo 15 personas por sesión). Entregable: Listado de asistencia con enfoque diferencial, ficha educativa y evidencia fotográfica impresas a color en el formado indicado. (ítem 11 del PIC) 11) Participar activamente en 1 movilización de VIH según programación de la Coordinadora, elaborando material de apoyo en el desarrollo de la actividad. 12) Digitar en el aplicativo indicado las asistencias con enfoque diferencial para la construcción de las bases de datos del ítem 3-6-11 del PIC. entregable: bases de datos generadas por el aplicativo indicado. 13) Realizar un informe de la actividad por periodo (de acuerdo con el cronograma definido por la coordinación ítem 3-6 del pic) y uno final consolidado del desarrollo del ítem 6. Entregable: Informes en Word, captura de pantalla del envío del informe. 14) Realizar la sustentación de las actividades ejecutadas, con elaboración de una presentación para su exposición ante la secretaria de salud: Entregable: presentación, asistencia y evidencias fotográficas. (ítems 3, 6) 15) Realizar entrega del informe, los formatos físicos originales, las evidencias digitales, las evidencias fotográficas en medio

físico y magnético, copia de la planilla de salud, pensión y ARL riesgo 3 por período según cronograma establecido por la coordinadora. (ítems 3, 6) 16) Participar en las reuniones y/o capacitaciones a las que sea convocado por la coordinadora PIC Entregable: pdf de la asistencia a la reunión. 17)Las demás actividades relacionadas con el proceso del Plan de intervenciones colectivas. 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 con el informe de actividades realizadas. 19) 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. 20) 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: 21) 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. 22) 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. 23) 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. 24) 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. 25) 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. 26) 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. 27) 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.

LUZ DELIA MIRAVAL TOVAR
SUBGERENTE CIENTIFICO ENCARGADO

Proyectó y Revisó: Leigdy Johanna Barbosa Cárdenas
Coordinador PIC

Reviso: MEDARDO RODRIGUEZ BARAJAS
Profesional área 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;85122000;85121500;85121600;85121800;80111500;80111700;80111600;93141800;85111500;85121501;85121502;85121503;85121504;85121505;85121506;85121507;85121508;85121509;85121510;85121511;85121512:85121513;85121900;85131700;93141500	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ASISTENCIALES PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	359911600 $

DESIGNACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL

RUBRO	DENOMINACION	VIGENCIA
2.1.2.02.02.009.01.02.05	HONORARIOS ASISTENCIALES PIC	2026

INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE TALENTO HUMANO

PLANTA DE PERSONAL	Insuficiente: __x_____	Inexistente: __
PARA DESARROLLO DE PROYECTOS	Nombre del Proyecto: N/A Fuente de Recursos: N/A	

GLORIA MAGDALENA GONZALEZ ROJAS
Subgerente administrativa y financiera


ESE