ESTUDIOS PREVIOS

RÉGIMEN CONTRACTUAL

El presente estudio se realiza y se ajusta a lo establecido y lo preceptuado en el régimen jurídico de las empresas sociales del estado, principalmente el señalado en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, código civil y de comercio, los principios de la función pública, establecidos por la constitución política de Colombia, por el manual de contratación de la entidad contenido en el acuerdo No. 007 del 06 de julio de 2022, modificado por el acuerdo 002 del 11 de septiembre de 2025 y demás disposiciones concordantes. La empresa social del estado procede a elaborar los estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. ASPECTOS GENERALIDADES DEL ESTUDIO

ÁREA RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.	ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO	LAURA CAMILA RODRIGUEZ MENDOZA
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DOS (2) MESES
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000,00) MCTE.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Cajamarca, Tolima.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que, de conformidad con los artículos 194 y 195 de la ley 100 de 1993 y con el Acuerdo No. 007 del 06 de julio de 2022, Modificado por el Acuerdo 002 del 11 de septiembre de 2025 de la Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL SANTA LUCÍA DE CAJAMARCA TOLIMA, la Gerencia de la E.S.E. es competente para realizar contratos en nombre de la entidad, permitiéndole contratar con terceros (personas naturales o jurídicas) para cumplir con el objeto social del Hospital.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 49, consagra la atención de la salud como un servicio público a cargo del Estado, el cual debe garantizarse bajo los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. Asimismo, el artículo 209 constitucional señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de eficacia, economía y celeridad.

Que la Ley 100 de 1993, en concordancia con la Ley 1122 de 2007 y la Ley 1438 de 2011, determina que las Empresas Sociales del Estado (E.S.E.) constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, cuyo objeto es la prestación de servicios de salud de forma eficiente y con calidad. Para ello, gozan de autonomía administrativa y capacidad de contratación según el régimen especial que les aplique.

Dentro del marco de la Resolución 248 de 2026 para la Atención Primaria en Salud, la salud mental se consolida como un eje transversal. Las dinámicas sociales actuales exigen intervenciones preventivas frente a fenómenos como la violencia intrafamiliar, el consumo de sustancias psicoactivas, la depresión y la prevención del suicidio, acciones que deben abordarse desde el núcleo familiar y comunitario.

Dado que la capacidad instalada de los profesionales de psicología del hospital se encuentra copada por las agendas de consulta clínica intramural, el abordaje preventivo extramural queda

desprovisto del recurso humano necesario.

Es prioritario contratar a un profesional en Psicología que integre los Equipos Básicos en Salud. Su labor permitirá brindar primeros auxilios psicológicos, talleres psicoeducativos y tamizajes de riesgo psicosocial en el territorio, garantizando un enfoque integral de la salud que responda a las necesidades reales de la población.

Que dentro del plan anual de adquisiciones y/o compras o servicios del HOSPITAL SANTA LUCÍA DE CAJAMARCA TOLIMA E.S.E., se encuentra programada la contratación el presente proceso.

Que según Certificado de disponibilidad presupuestal, el hospital cuenta con los recursos necesarios para la realización de la presente contratación

Por lo anterior, se concluye la necesidad fáctica y la viabilidad técnica jurídica y financiera para contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PSICÓLOGO PARA CONFORMAR LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD, EN IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 248 DEL 11 DE FEBRERO DEL 2026 DEL M.S.P.S. EN EL HOSPITAL SANTA LUCÍA DE CAJAMARCA, TOLIMA E.S.E . a fin de garantizar el cumplimiento de los fines institucionales del hospital Santa Lucia ESE de Cajamarca Tolima.

4. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PSICÓLOGO PARA CONFORMAR LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD, EN IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 248 DEL 11 DE FEBRERO DEL 2026 DEL M.S.P.S. EN EL HOSPITAL SANTA LUCÍA DE CAJAMARCA, TOLIMA E.S.E .

5. IDENTIFICADO CON LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

El presente proceso contractual requiere que el contratista aporte la siguiente documentación:
El oferente debe aportar los siguientes documentos:
Diploma de pregrado en Psicología.
Certificado de inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo señalado en el acuerdo No. 007 del 06 de julio de 2022, modificado por el acuerdo No.002 de 2025, y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del objeto contractual y/o cuantía, la modalidad de selección de la presente contratación es contratación directa,

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Valor Estimado: El valor del presente contrato es la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000,00) MCTE. .

8. REQUISITOS DE IDONEIDAD

Para la Ejecución del presente contrato la ESE Hospital Santa Lucía de Cajamarca seleccionará un contratista que acredite:

Persona natural con título profesional en Psicología y seis (6) meses de experiencia.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Clase de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Asignación	Tratamiento / Mecanismo de Mitigación
Operativo / De Ejecución	Incumplimiento total, parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales y/o entrega de productos o informes por parte del contratista.	Media	Alto	Contratista	Seguimiento mensual estricto por parte del supervisor, forma de pago contra verificación de actividades ejecutadas.
Operativo / Institucional	Demora de las dependencias del Hospital en la entrega de insumos, información, acceso a sistemas o equipos necesarios para que el contratista ejecute sus labores.	Baja	Alto	Entidad	Articulación oportuna por parte del supervisor con las demás áreas del hospital. Requerimientos formales y documentados del contratista indicando los elementos faltantes para exonerar su responsabilidad temporal.
Financiero	Retrasos en el trámite y pago de los honorarios al contratista debido a demoras administrativas internas o problemas transitorios de flujo de caja del Hospital.	Media	Medio	Entidad	Exigir al contratista la radicación oportuna de su cuenta de cobro con todos los soportes legales (informe, planilla de seguridad social) como una obligación del contrato.
Tecnológico / Operacional	Pérdida de información institucional o vulneración de la confidencialidad de los datos de la E.S.E. manejados por el contratista.	Baja	Alto	Contratista	Aplicación estricta de las cláusulas de confidencialidad y reserva de la información. Exigencia de entrega de archivos organizados magnética y físicamente antes de cada pago mensual.
Regulatorio / Jurídico	Cambios normativos imprevistos que alteren el desarrollo de las actividades contratadas o requieran ajustes en los entregables del contratista.	Baja	Medio	Contratista / Entidad	Actualización constante por parte del contratista respecto a la normativa de su área. Si la ley altera sustancialmente el objeto, el supervisor tramitará el respectivo otrosí o modificación del contrato.

10. GARANTÍAS

De conformidad con el régimen contractual aplicable a la Empresa Social del Estado Hospital Santa Lucía de Cajamarca, se justifica la no exigencia de garantías en el presente contrato de prestación de servicios, en consideración a la naturaleza de las obligaciones contratadas y a la forma de pago establecida. La remuneración del contratista se encuentra condicionada al cumplimiento efectivo, oportuno y verificable de las actividades pactadas.

Los posibles riesgos asociados a la ejecución contractual son de baja materialidad y pueden ser controlados eficazmente mediante la supervisión y seguimiento permanente del contrato, mecanismos que permiten verificar el cumplimiento de las obligaciones y adoptar oportunamente las medidas correspondientes en caso de incumplimiento.

En consecuencia, atendiendo a los principios de economía, eficiencia y proporcionalidad, la constitución de garantías no resulta necesaria ni acorde con los riesgos reales que se derivan de la ejecución del presente contrato.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar un cronograma mensual de actividades a desarrollar
2. Realizar valoración psicosocial individual, familiar y comunitaria de la población intervenida en los mircroterritorios asignados, bajo el enfoque de Atención Primaria en Salud y gestión integral del riesgo.
3. Identificar factores de riesgo psicosocial, afectaciones en salud mental, situaciones de violencia, consumo de sustancias psicoactivas, riesgo suicida y demás eventos prioritarios relacionados con salud mental por medio de la aplicación de tamizajes de salud mental (, AUDIT, SRQ, RQC, GAD-2, Preguntas de WHOLEY, Escala de depresión de Edinburch, Zarit, entre otros).
4. Ejecutar intervenciones individuales, familiares y comunitarias orientadas a la promoción de la salud mental, prevención de trastornos mentales y fortalecimiento de factores protectores.
5. Implementar zonas de orientación y centros de escucha en los entornos educativos, comunitarios en la población intervenida de cada mircroterritorio.
6. Implementar estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad -RBC en salud mental (Adulto mayor, personas con discapacidad, madres gestantes, adolescentes, primera infancia) en la población intervenida de cada micro territorio.

7. Socializar en la comunidad los números de la línea naranja del municipio, departamento, la línea de escucha para hombres del departamento y la línea morada.
8. Realizar canalización efectiva y seguimiento a usuarios identificados con necesidades de atención psicológica o psiquiátrica dentro de la red de prestación de servicios.
9. Apoyar la gestión intersectorial con instituciones educativas, comisarías de familia, ICBF, PAPSIVI y demás actores relacionados con la atención integral en salud mental.
10. Participar en actividades de caracterización poblacional, identificación de determinantes sociales y análisis de dinámicas familiares y comunitarias.
11. Realizar un informe diagnóstico municipal en salud mental que contena perfil sociodemográfico, prevalencia de padecimientos mentales, mapeo de actores clave en la comunidad, , factores de riesgo, determinantes sociales y análisis de casos
12. Planear y consolidar del plan de cuidado dirigido a la persona, familia y comunidad de manera mensual, brindando educación para la salud mental e información orientada a la promoción de la salud mental, prevención de la enfermedad, identificación de signos de alarma y adopción de prácticas de cuidado de sí mismo, de los demás y de su entorno, contempladas dentro de la Resolución 3280 de 2018, posterior a los resultados de la caracterización y análisis de Familiogramas, Ecomapas y Zarit, así como su registro en la plataforma SI-APS.
13. Realizar articulación de los Equipos Básico en Salud con el Plan de Intervenciones Colectivas de la secretaria de Salud Municipal.
14. Registrar en los tiempos establecidos la información generada de las actividades, en las plataformas institucionales y sistemas de información definidos por la E.S.E., incluyendo SIHOS y SI – APS y demás aplicativos requeridos.
15. Realizar diligenciamiento completo, legible y oportuno de formatos, registros y herramientas digitales definidas de manera semanal en la operación de los Equipos Básicos en Salud
16. Garantizar la adecuada organización, custodia, disponibilidad y entrega de los soportes técnicos, administrativos y operativos derivados de la ejecución contractual, requeridos para procesos de supervisión, auditoría, seguimiento y control institucional.
17. Participar en reuniones operativas, procesos de seguimiento y actividades institucionales convocadas por la E.S.E.
18. Apoyar en la planeación y desarrollo para realizar las jornadas de cierre en cada uno de los micro territorios intervenidos por el Equipo Básico en salud realizando articulación con los diferentes actores.
19. Realizar las demás actividades y funciones que resulten inherentes al objeto contractual, relacionadas con el cumplimiento de las acciones en salud asignadas, y aquellas que sean requeridas por la entidad en el marco del desarrollo de la estrategia y la correcta ejecución de las actividades contratadas de acuerdo a los lineamientos técnico – operativo de equipos básicos de salud.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Diligenciar los instrumentos dispuestos para la operativización del programa.
2. Apoyar en el desarrollo de capacidades del equipo básico en salud referente a los protocolos, resoluciones o manuales acorde a cada perfil.
3. Presentar informe mensual el cual contenga evidencias, de manera clara y completa, con los respectivos soportes y registros (fotos, actas, listas de asistencia, etc.) de la ejecución de cada una de las obligaciones de acuerdo a las actividades realizadas enmarcadas en el objeto del presente contrato en los mecanismos e instrumentos definidos, en medio físico y magnético debidamente organizado de acuerdo a la ley de archivo y orden cronológico para el cargue en las herramientas tecnológicas que dispongan los diferentes entes de control.

4. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
8. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
9. Asistir y participar de manera activa en las jornadas de salud extra murales requeridas en la zona urbana y rural del municipio.
10. Presentar en los tiempos establecidos por el líder del proceso todas las obligaciones especificas
11. Presentación de cronograma mensual de las actividades en función
12. Guardar privacidad selectiva y/o custodia de toda información y/o tramite que se emita y ejecute conforme a la prestación de servicios de salud a la comunidad general.

12. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Empresa Social del Estado mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Empresa Social del Estado, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar el CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a los registros presupuestales.
6. Solicitar y recibir información técnica al contratista respecto a la correcta ejecución del objeto contractual.

13. SOPORTE PRESUPUESTAL

La E.S.E. HOSPITAL SANTA LUCÍA DE CAJAMARCA - TOLIMA pagará el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Anexo, expedido por la oficina de presupuesto para la vigencia 2026.

14. SUPERVISIÓN

Nombre del interventor o supervisor:	**LAURA CAMILA RODRIGUEZ MENDOZA** o la persona que la reemplacé en el cargo
Área:	Administrador

15. REQUISITOS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN

- Propuesta
- Oferta económica
- Hoja de vida (función pública)
- Cédula (si es persona jurídica la del representante legal.
- Registro único tributario actualizado
- Copia de la tarjeta o licencia profesional (cuando aplique)
- Certificado de antecedentes o vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Carnet de vacunas (cuando aplique)
- Certificado de estudios
- Certificados de experiencia
- Certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la propuesta (persona Jurídica)
- Certificado de la cuenta bancaria
- Certificado de antecedentes judiciales (persona natural y representantes legales y/o socios personas jurídicas)
- Certificado de antecedentes fiscales (persona natural y jurídica)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (persona natural y jurídica)
- Certificado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (persona natural y representantes legales y/o socios personas jurídicas).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (persona natural y representantes legales y/o socios personas jurídicas).
- Soporte de pago seguridad social (persona natural).
- Soporte de pago seguridad social y parafiscales– Persona Jurídica (mes anterior a contratar) y/o certificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.
- Examen pre ocupacional – persona natural

Para constancia se firma en Cajamarca, Tolima, el 19 de octubre de 2026

LAURA CAMILA RODRIGUEZ MENDOZA
Supervisor

LUISA FERNANDA YARA QUINTERO
GERENTE
Gerente - Ordenador del Gasto

PROYECTÓ: FABIÁN ANDRES MORALES DURAN - ABOGADO CONTRATISTA.