MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN SANIDAD EJERCITO
DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLIN

## INFORME DE SUPERVISIÓN

**FECHA: MEDELLÍN ABRIL 2025**

| | |
|---|---|
| 1- **CONTRATISTA** | Nombre completo: **ANGELLY MARCELA VALDERRAMA MALDONADO**<br>Identificación: C.C. Nº **1005039659**<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección: CALLE 18A #82-80 BELÉN LA NUBIA<br>Teléfono de contacto: 3214317874<br>E-mail de contacto: Angellyvalderramamaldonado@gmail.com |
| 2- **SUPERVISOR** | Nombre completo: ***SANDRA LUCIA BARRERO AGUIRRE***<br>Cargo: ***JEFE ÁREA DE SALUD MENTAL*** SUPERVISOR DE CONTRATO<br>Resolución de Nombramiento: No. 001 DEL 02 DE ENERO DE 2025 |
| 3- **N°. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato **044-DMMED-2025**<br>Fecha de suscripción: 15/01/2025 |
| 4- **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Desde 15/ 01 /25 a 15 / 12/ 25 |
| 5- **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De Póliza Cumplimiento y Calidad: **25-03-101010961**<br>Aseguradora: SEGUROS DE EL ESTADO<br>N° De Póliza responsabilidad: 25-03-101010961 VIGENCIA DESDE 15/01/2025 HASTA 01/01/2026<br>Fecha aprobación:20 de enero 2025<br>Aprobada por: **TC. MARLON GOMEZ RODRIGUEZ** |
| 6- **CRP** | No. CRP **9625**<br>No. CDP **28425**<br>Fecha expedición: 2025-01-19<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: **DISPENSARIO MÉDICO MEDELLÍN**<br>Dependencia: **Psicología – Salud mental.**<br>Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-009-003** SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Total contrato: **$35.277.000** |
| 7- **OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PSICÓLOGO(A) QUE REQUIERE EL DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN PARA LA REGIONAL No. 7 DE SANIDAD MILITAR Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS, VIGENCIA 2025(DMMED) |

| | |
|---|---|
| 8- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA | Se tomarán como especificaciones técnicas y/u obligaciones específicas: 1. Asistir a las reuniones docente-administrativas que le sean programadas por la Institución y los entes reguladores. 2. Diseñar e implementar estrategias dirigidas a fomentar, mantener y fortalecer la salud mental de los usuarios del SSF. 3. Formulación, ejecución, evaluación de programas y estrategias de promoción, prevención, intervención, rehabilitación, investigación y vigilancia epidemiológica en salud mental dirigidas a los usuarios del SSFM. 4. Desarrollar las actividades de psicología militar que sean requeridas, de acuerdo a su lugar de trabajo. 5. Participar activamente en los diferentes grupos interdisciplinarios conformados en los programas de promoción y prevención, de acuerdo a las necesidades que se presenten. 6. Realizar psicoterapia individual y/o grupal, de acuerdo a las necesidades de la población. 7. Implementar material educativo como estrategias de información y comunicación, promoción y prevención, dirigidos a los usuarios del SSFM y sus familias. 8. Elaborar los informes que le sean solicitados de forma oportuna. 9. Responder por el adecuado funcionamiento de equipos y material a su cargo e informar oportunamente la pérdida o daño previa investigación del personal implicado. 10. Informar al supervisor los problemas que se presenten en el desarrollo de las actividades, 11. Asesorar al comandante sobre el manejo de casos especiales que puedan poner en riesgo la calidad de vida del paciente, la familia o sus compañeros. 12. Desarrollar las funciones administrativas que sean requeridas de acuerdo a su lugar de trabajo (informe de actividades, informe estadístico, vigilancia epidemiológica, entre otras). 13. Cumplir con las demás actividades que puedan ser requeridas en el ejercicio de su cargo, sin afectar el cumplimiento de funciones. 14. Además de las obligaciones anteriores, deberá cumplir con las directrices que contempla el DMMED frente a indumentaria adecuada para la prestación del servicio. 15. Dar estricto cumplimiento a las normas de Bioseguridad tanto universales como particulares según el área en que se desempeñe. 16. Apoyar las diferentes áreas de la subdirección científica del DMMED desempeñando sus funciones según el perfil. 17. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo al nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo. 18. AREA EDUCATIVA a. De acuerdo al plan de salud mental del DMMED y bajo los parámetros de la dirección de sanidad Psicología Miliar, se deben desarrollar los programas y subprogramas en promoción y prevención dirigidas al personal de Oficiales, Suboficiales, soldados y sus familias. b. Realizar boletines, Campañas, folletos de promoción y previsión de Salud Mental, los cuales se deben realizar uno por mes y debe ser enviado a la dirección de Sanidad con el Informe de Gestión Mensual. 19. AREA CLINICA a. En el momento en el que la línea en defensa de la vida le reporte un caso de un usuario debe de seguir el protocolo establecido por psicología Militar de la DISAN. b. Asistencia psicológica al personal de Oficiales, Suboficiales, Soldados y civiles que requieran, realizando las respectivas historias clínicas. c. Todo usuario que consulte debe ser ingresar en la plataforma salud.sis. d. Realizar las valoraciones del personal que por solicitud del Director o Subdirector Científico requiera, por presentar conductas inadecuadas y emitir el concepto al comando de la Unidad (exclusiva de comando). e. Realizar seguimiento psicológico a los casos confirmados de pacientes con prueba positiva de VIH. f. Realizar seguimientos de casos de violencia y conducta suicida, las cuales serán consolidadas en el formato vigilancia epidemiológica y reportada mensualmente al área de salud mental DMMED y DISAN. g. Realizar remisiones a Psiquiatría u otras especialidades de acuerdo a necesidad o diagnóstico del paciente que lo requiere en el formato establecido y de acuerdo a los códigos de CIE 10. h. Realizar valoraciones de ingreso y seguimientos del programa de niños, niñas y adolescentes con discapacidad. |

| | |
|---|---|
| | i. apoyar programas e intervenciones la aérea de promoción y detección del DMMED. j. Asistencia psicológica al área de urgencias y hospitalización del DMMED. 20. AREA ORGANIZACIONAL a. Se deben realizar entrevistas de ascensos, retiro, fichas médicas y cambios de arma de acuerdo a los parámetros establecidos de acuerdo a la disponibilidad del profesional. b. El 25 de cada mes o de acuerdo DMMED, se debe entregar informe de gestión según formatos establecidos por la DISAN. c. Archivar la documentación de acuerdo a la normativa. d. Debe realizar actas de las actividades que realice con archivo fotográfico, las cuales deben reposar en la Dependencia, con el respectivo N° de registro. e. Apoyar en los procesos de selección para la contratación de personal por prestación de servicios de la regional siete. f. Recoger firmas del personal que asiste a capacitación como soporte. 21. Cumplir con 168 horas en las actividades anteriormente expuestas. 22. Realizar una atención integral en salud a las personas, usuarios y familia, a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación de la enfermedad y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad, esto bajo el Modelo de Atención Integrado en Salud MATIS y en cumplimiento a la resolución 3280. 23. Tener adherencia al Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS 24. Los profesionales, técnicos y auxiliares que intervienen directamente en la atención al usuario, tienen la obligación de registrar sus observaciones, conceptos, decisiones y resultados de las acciones en salud desarrolladas, conforme a las características señaladas en la Resolución 1995 del 08 de julio de 1999 "Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica". 25. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución 1995 del 08 de julio de 1999 "Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica" toda vez que estas son de obligatorio cumplimiento para todos los prestadores de servicios de salud 26. Deberá hacer entrega de la proyección de agendamiento en un término no menor a tres (03) meses, conforme a lo establecido dentro de los lineamientos de la Dirección General de Sanidad Militar 27. Realizar atención de pacientes en consulta externa de acuerdo a la programación por agendamiento. |
| **9- ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN** | ANEXO INFORME DE ACTIVIDADES<br>- Procesos asistenciales desde la consulta externa y atención en urgencias y hospitalizados.<br>- Desarrollo, atención y seguimiento de población de eventos 875, BAI y maternas de la regional 7.<br>- Desarrollo de PYD a población del DMMED en temas desde prevención del suicidio, consumo de SPA, violencias de género, estrategias de afrontamiento frente a sucesos vitales, fortalecimiento de relaciones sanas y constructivas, personales y habilidades para la vida. |
| **10- EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | **No. De pago:** 04<br>**Mes Por Pagar**: ABRIL<br>**Valor total contrato: $ 35.277.000.00**<br>**Valor mensual: $ 3.207.000** |
| **11- CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD** | No. PLANILLA / Valor Pagado / Periodo de pago mes–año / Fecha de pago día – mes – |

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN SANIDAD EJERCITO
DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLIN

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SOCIAL | | | | año |
| | 9482405272 | $440,500 | Marzo - 2025 | 2025/03/17 |
| 12- OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR | EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL HA PERMITIDO EL CABAL DESARROLLO DE LA MISIÓN ASIGNADA AL PS POR EL DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN. | | | |

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, abril 2025

FIRMA

Sandra Lucía Barrero Aguirre
Psicóloga
SMSM. TP. 122251

**SMSM10.SANDRA LUCIA BARRERO AGUIRRE**

SUPERVISOR CONTRATO No. 044-DMMED-2025