INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO: DEL 27 DE AGOSTO AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Contrato: 0347 del 23 de Abril de 2020

Acta de inicio: 28 de Abril del 2020

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICÓLOGO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD MENTAL, EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ A TRAVÉS DE LA LÍNEA AMIGA

Contratista: YESSICA ANDREA CHAVERRA LOZADA

Documento de Identificación: 1.110.526.620 de Ibagué

OBLIGACIONES:

1. Atender el 100% de las llamadas que ingresen a la línea 123 que soliciten urgencia psicológica por ideación suicida y realizar primeros auxilios emocionales.

   - Durante el periodo comprendido entre 27/08/20 al 26/09/20, se atendieron 10 llamadas que ingresaron por consulta de ideación suicida, conducta intencional suicida, pautas de crianza, consumo de spa, y pacientes psiquiátricos en la línea Naranja, se brindó atención en crisis y técnicas terapéuticas de urgencias psicológica, los consultantes fueron orientados y atendidos mediante la ruta de atención en salud.

2. Orientar a los usuarios sobre la ruta de atención en salud para esta problemática.

   - Se realizó orientación en problemáticas de ideación suicida, violencia intrafamiliar y trastornos mentales, las cuales se hicieron a través de los protocolos determinados dentro de la ruta de atención en salud.

3. Transcurrida dos semanas de atención psicológica de urgencia, realizar una llamada de seguimiento para verificar el estado de la persona y obtener información sobre la puesta en marcha de las recomendaciones dadas.

   - Se realizaron las llamadas de seguimiento correspondientes a los usuarios, verificando sus condiciones actuales emocionales y psicológicas y el proceso de atención dentro de la ruta.

4. Atender el 100% de las llamadas que ingresen a la línea 123 que soliciten urgencia psicológica por violencias (Violencia intrafamiliar, violencia de género, violencia sexual) y realizar primeros auxilios emocionales.

   - En esta actividad se atendió 3 casos correspondientes a conflicto familiar, realizando primeros auxilios psicológicos y orientación psicológica para el

manejo de atención en crisis de los usuarios y estos a su vez fueron remitidos y atendidos a través de la ruta de atención en salud.

5. Orientar a los usuarios sobre la ruta de atención en salud para esta problemática.

    - Durante este periodo se realizaron orientaciones telefónicas sobre rutas de atención según problemática presentada y se realizó seguimiento de las EPS y entes de su competencia, con el fin de que las mismas cumplan con las rutas establecidas.

6. Transcurrida dos semanas de atención psicológica de urgencia, realizar una llamada de seguimiento para verificar el estado de la persona y obtener información sobre la puesta en marcha de las recomendaciones dadas.

    - Se realizó llamadas de seguimiento a los consultantes verificando sus condiciones actuales y si la atención requerida fue diligente, posterior a ello se realiza una entrevista abierta para conocer su estado psicológico.

7. Atender el 100% de las llamadas que ingresen a la línea 123 que soliciten urgencia psicológica por consumo de spa y realizar primeros auxilios emocionales.

    - Se recepción 1 casos de atención psicológica relacionada con consumo de SPA, sin embargo, se ha brindado información sobre el servicio de atención en primeros auxilios psicológicos.

8. Orientar a los usuarios sobre la ruta de atención en salud para esta problemática.

    - Durante el periodo comprendido entre 27/08/20 al 26/09/20, se recibe caso correspondiente en primeros auxilios en consumo de SPA, y también se le brinda información a los usuarios que se comunican a la línea 123, acerca de las rutas de atención si se presenta algún evento consumo de SPA.

9. Transcurrida dos semanas de atención psicológica de urgencia, realizar una llamada de seguimiento para verificar el estado de la persona y obtener información sobre la puesta en marcha de las recomendaciones dadas.

    - Durante el periodo comprendido entre 27/08/20 al 26/09/20, se ha realizado seguimiento a la atención psicológica de urgencia de consumo de SPA.

10. Derivar a los profesionales de gestión del riesgo en las comunas, aquellos casos que de conformidad con la valoración realizada ameriten atención psicosocial.

11. Elaborar una base de datos que contenga la siguiente información: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfono, afiliación al sistema general de seguridad social en salud (empresa administradora de planes de beneficio – EAPB) motivo de consulta.

- Se creó una base de datos de la línea YO TE ESCUCHO, con las variables como nombre, apellido, edad, documento de identidad, dirección, comuna teléfono, afiliación al sistema general de seguridad social en salud, (empresa administradora de planes de beneficios – EAPB, motivo de consulta de las cuales se generó una matriz en Microsoft Excel y se alimenta diariamente con la información obtenida de cada llamada, esta información es suministrada al correo de la coordinadora.

12. Elaborar y entregar el cronograma semanal anticipado de actividades a la Referente de salud mental, en el que se determine los turnos a cumplir.

CRONOGRAMA HORARIOS ATENCIÒN LINEA NARANJA MES DE SEPTIEMBRE

LUNES 29	MARTES 30	MIERCOLES 1	JUEVES 2	VIERNES 3	SABADO 4	DOMINGO 5
CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO
LUNES 6	MARTES 7	MIERCOLES 8	JUEVES 9	VIERNES 10	SABADO 11	DOMINGO 12
SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA
LUNES 13	MARTES 14	MIERCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17	SABADO 18	DOMINGO 19
CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO
LUNES 20	MARTES 21	MIERCOLES 22	JUEVES 23	VIERNES 24	SABADO 25	DOMINGO 26
SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA
LUNES 27	MARTES 28	MIERCOLES 29	JUEVES 30	VIERNES 31	SABADO 1	DOMINGO 2
CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO

13. Guardar la confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el Municipio o conocida por cualquier medio.

14. Medir periódicamente la gestión desarrollada, mediante indicadores de resultados, presentados al supervisor, lo cual propende por la búsqueda de la eficiencia en el desempeño de las actividades contratadas y el seguimiento de las mismas.

15. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

16. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.

17. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

Firma,

V

YESSICA ANDREA CHAVERRA ORJUELA
C.C. 1.110.526.620
Psicóloga - Línea Amiga.

ALBA PATRICIA CASTELLANOS
Profesional Universitario
Revisó-Supervisora

VoBo