



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6 6141 00  
NIT 822.002 459-8

**Villavicencio**  
CAMBIA CONTIGO

350 25.068

LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA DE  
CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Que la señora EDELMIRA PADILLA BASTIDAS, identificada con cedula de ciudadanía No. 35.263.120, presto sus servicios bajo la siguiente relación del siguiente contrato de Prestación de servicios:

No. Contrato	Objeto	Valor total del Contrato	Periodo de ejecución
624-2020	<p>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA (O) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DIRIGIDO A LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.</p> <p>CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES CONTRACTUALES:</p> <p>1) Disponer de un dispositivo móvil para la realización de las llamadas telefónicas para la caracterización y seguimientos de las familias durante la ejecución del contrato. 2) Disponer de un equipo de cómputo para el registro de la caracterización y seguimientos de las familias priorizadas según se requiera. 3) Realizar el proceso de caracterización y seguimiento de las familias priorizadas según el cronograma establecido (para este proceso debe iniciar con una visita a la familia para conocer el contexto familiar, diligenciar acta de autorización de la intervención y de las evidencias fotográficas). 4) Entregar cronograma de actividades de manera mensual. 5) Diligenciar de manera completa las variables del aplicativo en el módulo de salud mental, seguimiento a familias priorizadas por la SLS y tamizajes (la cantidad de familias será asignada por la coordinadora) (comunas serán las priorizadas por la SLS) con enfoque poblacional y diferencial por curso de vida de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Circular 25/2020; y de acuerdo con las indicaciones de la Secretaría Local de Salud contenidas en los lineamientos técnicos y operativos dentro de este proceso se deben garantizar el cumplimiento de los siguientes indicadores A) Aplicación de pruebas de tamizaje de salud mental al 100% de las familias que durante el análisis de la caracterización sean sospechosas de alteraciones mentales (Tamizaje, Aplicación de Pruebas SRQ para la detección temprana de trastornos mentales en adultos, Prueba RQC para la detección temprana de trastornos mentales en niños y niñas, Prueba ASSIST/ Prueba AUDIT el número de personas para aplicar los tamizajes será definido por la SLS. B) El 100% de las personas tamizadas con resultado leve, moderado o severo canalizadas hacia las EPS para su atención. C) El 100% de las personas con signos de alteración mental canalizado a servicios de salud mental (Psicología -Psiquiatría). 6) De acuerdo con los resultados de la caracterización se debe elaborar un plan de seguimiento, que incluya la priorización de los eventos, los mensajes de orientación, comunicación, preguntas de evaluación asignación de tareas y compromisos que se realizarán de manera telefónica. 7) Realizar canalización: Orientar y direccionar hacia las EAPB e IPS, las personas con enfermedad mental sin atención y las que presenten algún evento de interés en salud pública. 8) Realizar seguimiento sobre el cumplimiento de la atención por parte de las aseguradoras. 9) Notificar oportunamente a la Dirección de aseguramiento de la Secretaría de salud sobre los casos que no hayan sido atendidos. 10) El Seguimiento se realizará de acuerdo con los factores de riesgo encontrados y los resultados en las pruebas aplicadas en cada familia, en coordinación con las EPS y SLS. 11) Realizar atención cuando los resultados de la caracterización reúna los criterios para realizar visita domiciliaria este proceso se realizará de manera concertada con la familia dando cumplimiento a todas las indicaciones de Bioseguridad. 12) Realizar informe mensual cuantitativo y cualitativo según procedimiento de evaluación del PIC, este es un informe articulado y unificado con los demás profesionales que realizan caracterización y seguimiento, este informe se debe realizar análisis de los avances y cumplimiento de indicadores. 13) Realizar un informe final articulado que incluya: tabla de contenido</p>	\$8.416.666	DEL 16 DE SEPTIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

Non9



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6 6141 00  
NIT. 822.002.459-8

Villavicencio  
CAMBIA CONTIGO

objetivos, introducción, análisis de la información, tablas gráficas, indicadores, descripción del proceso, fortalezas, evaluación de la percepción del proceso con las familias sobre la intervención, recomendaciones, soporte de la participación social en el desarrollo de la acción. el informe se entregará en las fechas establecidas por la SLS. 14) Documentar el proceso de caracterización y seguimientos (elaborar ruta: con objetivos, introducción, metodología, etc unificar la ruta: equipo de familias) presentar resultados desde el primer mes de ejecución. 15) Reportar oportunamente las novedades relacionadas con el desarrollo del proceso. 16) Entregar soportes originales a la coordinadora del PIC, así como las evidencias fotográficas de manera mensual según cronograma de entrega de soportes. 17) Diligenciar los formatos de la Alcaldía de Villavicencio tales como asistencias, actas, y demás documentos requeridos, de manera organizada, sin tachones ni enmendaduras todo original será entregado a la alcaldía para los informes correspondientes. 18) En cada caracterización y seguimiento destacar el nombre de la Secretaria Local de Salud: Alcaldía de Villavicencio 19) Realizar otras actividades que se requieran para el cumplimiento de las metas en el marco de la Ejecución del Plan de intervenciones colectivas. 20) Brindar una actitud humana en el servicio, respetando e implementando los lineamientos institucionales, políticas y código de integridad y los derechos de los usuarios, verificable a través de las quejas o reclamos recibidos en la entidad. 21) Mantener la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso así como contribuir al cumplimiento de los objetivos de Gestión Documental, diligenciando clara y oportunamente la información física y/o magnética con ocasión a la ejecución de su objeto contractual. 22) Mantener las competencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las obligaciones inherentes a su contrato, retroalimentando al supervisor sobre las necesidades evidenciadas en el proceso. 23) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la calidad, asumiendo de manera responsable las obligaciones contractuales, aportando a la mejora continua del proceso donde preste sus servicios con autocontrol. 24) Asumir responsablemente los roles y deberes inherentes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, utilizando los elementos de protección personal, equipos, materiales, vestido necesarios y calzado apropiado para la ejecución de las actividades del objeto del presente contrato, cumpliendo con las normas y procedimientos de bioseguridad y demás protocolos establecidos por la institución. 25) Contribuir de acuerdo con sus capacidades y obligaciones contractuales en los procesos de Docencia, Investigación e Innovación promovidos por la organización, según solicitudes recibidas. 26) Disponer de manera personal de los equipos, materiales y elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y en caso de hacer uso de algún recurso de la entidad en desarrollo de sus obligaciones garantizar la custodia y cuidado de los mismos. 27) El contratista deberá tener sus propios elementos para cumplir las obligaciones propias del objeto del contrato. 28) Preparar informes internos y externos cuando sean requeridos, así como diligenciar los formatos e instrumentos de control institucional siguiendo con la metodología establecida en cada caso. 29) Cuando el contratista requiera cambio de actividades programadas en los servicios asistenciales, y/o ausentarse de sus obligaciones contractuales, deberá hacerlo previa concertación con el supervisor. 30) El contratista deberá realizar y presentar el registro de contextualización institucional con su supervisor, dentro de primer (01) mes de ejecución del contrato, o en su defecto actualizarlo si es necesario, conforme al procedimiento definido por el Área de Gestión Estratégica de Talento Humano. 31) El Contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y A.R.L.) y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en tal sentido, allegará mensualmente junto con el informe mensual de actividades, el formulario de pago de los aportes al sistema de seguridad social correspondiente al periodo objeto de pago. 32) Y las demás obligaciones contractuales que le sean asignadas y que sean inherentes a la naturaleza del contrato

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el primer 05 día del mes de marzo de 2021.

LUZ NANCY PRIETO REY

Subgerente Administrativa y Financiera

NANSY YASMYNE ALVAREZ RAMIREZ

Profesional Universitaria Área de Contratación