Contrato no.	823.14	**Fecha:**	13 OCT 2026
Entidad contratante:	**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO Nit: 822.002.459-8**		
Representante legal:	MARIA MIRYAM LEMA CASTAÑO identificada con CC 21.235.427, nombrado mediante Decreto 1000-24/092 del 22 de marzo de 2024 y acta de posesión **No. 1100-04-83/-024 del 02 de abril del 2024**		
Contratista:	**EDITH LORENA LEE ALVIS**		
Identificación:	**CC 1.072.961.229 DE ANAPOIMA**		
Correo electrónico:	Lorenalee29@gmail.com		
Dirección:	**CALLE 50 51ª 38 CHAPINERITO**		
Celular:	**3125780022**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE VILLAVICENCIO EN EL MARCO DE EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 2051 DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS		
Valor del contrato:	**$ 8.717.800**		
Forma de Pago:	*La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: A) Un pago vencido por los días ejecutados en el mes de octubre de 2026 hasta por un valor de DOS MILLONES ONCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($2.011.800) B) Dos pagos mensuales vencidos cada uno hasta por un valor de TRES MILLONES TRESCIENTOPS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($3.353.000) Incluidos descuentos de ley, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, verificación del pago de seguridad social y demás documentos exigidos por la empresa*		
Plazo de ejecución:	El término para la ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026		
Certificado de disponibilidad presupuestal:	**N.** 2016 **fecha** 08 OCT 2026	**Rubro presupuestal**	**2.1.2.02.02.009.01.02.05**
Póliza	**SI NoX**		

Entre los suscritos referidos al inicio del presente documento identificados como LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, quien manifiesta no encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes CLÁUSULAS: **PRIMERA - ALCANCE DEL OBJETO**: N/A **SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1.Realizar atención del centro de escucha en salud mental prestando los primeros auxilios psicológicos cuando se requiera, ejecutando acciones de acogida, escucha activa, acompañamiento, asistencia, fomento de habilidades socioemocionales para disminuir estigmas, identificación y manejo de factores protectores y de riesgo, información pertinente y calificada sobre la promoción de la salud, activación de rutas de atención sectoriales e intersectoriales, a través de la línea telefónica, correo electrónico y el número de WhatsApp asignada para tal fin, según cronograma concertado, con diligenciamiento completo de la base de datos. ***Entregable:*** base de datos de atenciones y cronograma. 2.Verificar en adres el estado de afiliación de las personas que sean atendidas en el centro de escucha, realizando gestión de los casos identificados sin afiliación, ***Entregable***: pantallazo de la consulta en adres de las atenciones realizadas y documentos que evidencien la gestión para la afiliación. 3. Realizar mínimo un llamado de seguimiento a los casos clasificados de bajo riesgo, dos llamadas mínimo a los casos de medio riesgo y mínimo 3 llamadas de seguimiento a los casos de alto riesgo y teniendo en cuenta el protocolo de atención. ***Entregable:*** base de datos con el registro de los seguimientos. 4. Realizar atención de los casos referidos por la secretaria de salud (eventos de salud pública en salud mental) u otras instituciones, los cuales serán clasificados de alto riesgo; los casos específicos de notificación de salud mental, deberá diligenciar el formato de seguimiento, así como reportar al correo indicado del referente de salud mental, las gestiones y novedades de cada caso: ***Entregable:*** bases de datos con la información de los casos referidos y pantallazos del reporte de novedades. 5. Realizar canalización en salud mental a los casos atendidos, que se clasifiquen como riesgo medio y alto, reportando a los correos de las EAPB y realizar copia al correo de salud mental de la secretaria de salud de aquellos casos de alta complejidad. ***Entregable:*** base de datos de canalizaciones y pantallazos de los reportes a las EAPB. 6. Realizar salida

a campo para prestar primeros auxilios psicológicos a casos de alto riesgo con necesidad de contención de crisis, realizando internación en clínica de salud mental según requerimiento, teniendo en cuenta el cuadro de disponibilidad del equipo de psicología. ***Entregable:*** formato de salida a campo, asistencia con enfoque diferencial, formato de consentimiento o desistimiento según el caso, documento de la clínica en caso de internación, y fotos en formato Word, estas se entregan en medio magnético según autorización de la persona. 7. Reportar a través del WhatsApp, los casos atendidos en campo relacionados con conducta suicida ***Entregable:*** pantallazo del reporte. 8. Realizar en los turnos nocturnos descargue de la base de datos para guardar copias de seguridad organizándolas por fecha y nombre del responsable, realizando entrega a la coordinadora del centro de escucha. ***Entregable:*** carpeta digital con archivos en Excel de la base de datos. 9. Realizar según requerimiento la sustentación de las actividades ejecutadas teniendo en cuenta la disponibilidad del cronograma (cuadro de rotación) y según programación de la coordinadora. ***Entregable***: formato de asistencia y evidencias fotográficas en formato word. 10. Participar en el comité de seguimiento según programación requerida por la secretaria de salud para revisión de los avances del proceso, estudio de casos, reporte de novedades relacionadas con el funcionamiento del Centro de escucha en salud mental. ***Entregable***: Acta Descriptiva, formato de asistencia y evidencias fotográficas en formato word. 11.Custodiar y cuidar los insumos entregados para la ejecución del contrato, haciendo la devolución en buen estado al liquidar el contrato. ***entregable:*** formato de entrega de insumos, el paz y salvo será al liquidar el contrato. 12. Realizar mínimo 10 acciones de información y educación sobre salud mental con promoción del centro de escucha en el entorno priorizado, con escucha activa de los casos que lo requieran (centro de escucha móvil), según cronograma concertado, las asistencias con enfoque diferencial deberán cargarse al aplicativo indicado para la construcción de la base ***Entregable***: ficha educativa, asistencia con enfoque diferencial, pre y pos test de conocimiento, acta de articulación comunitaria según requerimiento, registro de consolidado en la matriz y evidencias fotográficas. 13. Elaborar el informe cualitativo y cuantitativo de las actividades educativas con reporte a la coordinadora del centro de escucha. *Entregable*: informe en word. 14. Participar de manera periódica en los espacios radiales concertados por la coordinadora del centro de escucha. Entregable: cronograma y evidencias fotográficas. 15. Realizar las demás actividades que se requieran en el marco de ejecución del plan de intervenciones colectivas. **16.** 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, allegar mensualmente planilla de pago con el informe mensual de actividades realizadas.**17.** presentar informe de actividades para el trámite de pago, dentro de los cinco (5) 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. **18.** El contratista deberá mantener actualizados y vigentes los cursos de formación continuada requeridos por la entidad durante la vigencia del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES**: **19.** El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: código de integridad y competencias: **a)** Brindar una atención humanizada a todas las personas con quienes interactúe en desarrollo de mis obligaciones contractuales, en concordancia con la política de atención humanizada y 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 familiares. **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 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 (teóricas o practicas) 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 al cronograma previsto con el supervisor y el área de talento humano. **20. 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 n 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 Riesgo, peligros y reportando las condiciones de inseguridad y accidentes de trabajo. **21.** ***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. **22.** ***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 atenciones 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 dialogo, escucha activa y mejora continua. e) Asegurar que cuando se presente una PQSF a mi nombre, proporcione en un tiempo no mayor a dos (2) días a través de un oficio firmado, una respuesta clara, objetiva y acompañada de una acción de mejora frente a la situación planteada. . **23.** ***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 del 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. **24.** 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 perdida o daño que ocurra por uso inadecuado o negligente de los equipos, instrumentos o insumos suministrados por la entidad. **25.** 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. **TERCERA – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: EL CONTRATANTE se comprometa a: A) Constituir el registro presupuestal. B) Designar el Supervisor del Contrato. C) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas en la cláusula de forma de pago, siempre y cuando el Supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. D) Las demás que le sean inherentes. **CUARTA – DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN:** El contratante designará mediante oficio el supervisor del presente contrato, quien deberá cumplir con todas y cada una de las funciones establecidas en el manual de supervisión e interventoría vigente. **QUINTA - GARANTÍA**: No aplica **SEXTA - VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será el término de ejecución del contrato. **SEPTIMA. LIQUIDACION DEL CONTRATO. N/A OCTAVA - CESIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato solo podrá ser cedido por el CONTRATISTA con la autorización previa y escrita de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. **NOVENA. -SUSPENSIÓN:** El presente Contrato se podrá suspender por acuerdo de las partes, fuerza mayor o caso fortuito. La suspensión se establece por Acta suscrita entre las partes y el plazo suspendido no se computará dentro del plazo de ejecución del mismo. **DECIMA- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para la ejecución se requiere registro presupuestal y aprobación de póliza SI__, NO__X_. **DÉCIMA PRIMERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El contrato se terminará por las siguientes causas: 1) Causas normales: a) Por cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato. b) Por vencimiento del plazo sin que se hubiese prorrogado. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA–SEGUNDA MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de una cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, EL CONTRATANTE por cada día de tardanza en el cumplimiento de la obligación, podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas diarias equivalentes cada una al uno por ciento (1%) del valor total del contrato y en todo caso en su totalidad no podrán superar el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sus adicciones y reajustes. PARAGRAFO: Las multas se impondrán mediante resolución motivada del CONTRATANTE y EL CONTRATISTA deberá cancelarla en un plazo de 15 días contados a partir de la ejecutoria de la providencia. Con la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para tomar directamente del saldo que se le adeude, el valor que resulte de aplicar el porcentaje anteriormente estipulado y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento o el cobro a través de la jurisdicción competente. **DÉCIMA TERCERA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar al CONTRATANTE una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que para el efecto sea necesario ningún tipo de requerimiento ni acto administrativo que la imponga y podrá ser descontada al momento de liquidarse el contrato o cobrarse a través de la jurisdicción coactiva o contencioso administrativa. El valor que se haga efectivo, se considerará como pago parcial pero no definitivo por los perjuicios causados al CONTRATANTE. **DÉCIMA CUARTA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El CONTRATANTE podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato según lo preceptuado la Ley 80 de 1.993 y las demás normas que la modifiquen o la adicionen. **DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las controversias que surjan en la celebración, desarrollo, ejecución, terminación y liquidación del presente Contrato, las partes acuerdan resolver de la siguiente manera:**1)** En primer término se celebrará un arreglo directo entre las partes. **2)** En caso de fracasar el arreglo directo, se acudirá a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el estatuto de mecanismos alternativos de solución de conflictos y en la ley. **DÉCIMA SEXTA - INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL.** El presente contrato no genera vínculo laboral entre el **CONTRATISTA** y la EMPRESA **SOCIAL DEL ESTADO DE VILLAVICENCIO; EL** CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el CONTRATANTE. **DÉCIMA SÉPTIMA - REGIMEN LEGAL APLICABLE.** Conforme a lo establecido en el artículo 195, numeral 6, de la Ley 100 de 1993, el presente contrato se regulará por el Estatuto General de Contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, contenido en el Acuerdo No.016 del 2024, expedido por la Junta Directiva de la Entidad, y por las reglas de derecho privado contenidas en las normas del Código Civil y Código de Comercio, salvo en aspectos respecto de los que se haga una remisión normativa a un régimen diferente. **PARAGRAFO**: No obstante, lo anterior al presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato reguladas en el Estatuto de Contratación Estatal; los requisitos efectos y procedimiento para su aplicación serán los consignados en la Ley. **DÉCIMA OCTAVA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Harán parte integral de este contrato la necesidad, el estudio de oportunidad y conveniencia, la propuesta escrita, los documentos presentados por el contratista, el certificado de disponibilidad y en general toda la documentación producida en la etapa precontractual. **DECIMA NOVENA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será el municipio de Villavicencio. **VIGÉSIMA- PUBLICIDAD:** En cumplimiento a la circular externa No. 02 de 2022 expedida por la Agencia Colombiana para la Contratación, el presente contrato se publicará en el SECOP II. **VIGÉSIMA PRIMERA- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a mantener al

CONTRATANTE libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o ejecución del contrato, de sus funcionarios, dependientes o subcontratistas.

POR Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio	POR EL CONTRATISTA
MARIA MIRYAM LEMA CASTAÑO **Gerente**	**EDITH LORENA LEE ALVIS** Contratista
Proyectó y revisó: JENNY PAOLA DUARTE ACOSTA- Abogada área de contratación	
Revisó: NANSY YASMYNE ALVAREZ RAMIREZ -Prof univ área de contratación	