INFORME DE ACTIVIDADES
PERÍODO DE EJECUCIÓN: DEL 25 DE NOVIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
CONTRATO NO. 2060 del 25 de Noviembre de 2020

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YESSICA ANDREA CHAVERRA LOZADA
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.110.526.620 DE IBAGUÉ
DIRECCIÓN	CALLE 65 N. 23-50 BARRIO AMBALA
TELÉFONO/CELULAR	3103165104
EPS	NUEVA EPS
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR
CUENTA BANCARIA	422-552688-85
TIPO DE CUENTA	AHORRO
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
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.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	01 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	$2.550.000
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE NOVIEMBRE DE 2020
PRÓRROGAS - SI APLICA (NO. DE DÍAS/MESES)	
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DÍAS/MESES)	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	28 DE DICIEMBRE DE 2020

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO: DEL 25 DE NOVIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

Contrato: 2060 del 25 de noviembre de 2020

Acta de inicio: 27 de Noviembre 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 25/11/20 al 28/12/20, 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 5 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 25/11/20 al 28/12/20, 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 25/11/20 al 28/12/20, 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 DICIEMBRE

Lunes23	Martes24	Miércoles 25	Jueves 26	Viernes 27	Sábado 28	Domingo 29
CAROLINA MA. DEL ROSARIO	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA
Lunes30	Martes1	Miércoles 2	Jueves 3	Viernes 4	Sábado 5	Domingo6
CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO
Lunes7	Martes8	Miércoles 9	Jueves 10	Viernes 11	Sábado 12	Domingo 13
SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA
Lunes14	Martes15	Miércoles 16	Jueves 17	Viernes 18	Sábado 19	Domingo 20
CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO
Lunes21	Martes22	Miércoles 23	Jueves 24	Viernes 25	Sábado26	Domingo 27
CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO	SANDRA ANDREA	CAROLINA MA. DEL ROSARIO
Lunes28	Martes29	Miércoles 30	Jueves 31			
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,

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

ALBA PATRICIA CASTELLANOS ORJUELA
Profesional Universitario
Revisó-Supervisora