Sogamoso, 22 de julio de 2024

Profesional Universitaria
Sandra Milena Sánchez Villamil
Enlace Municipal de Víctimas
Oficina Secretaria de la Mujer e Inclusión Social

Ref.; Entrega informe de actividades

Cordial Saludo

Yo LEIDY CAROLINA CHAPARRO LOPEZ con cedula de ciudadanía **N° 46.383.952 de Sogamoso**, relaciono la entrega del informe de actividades del periodo 20 de junio al 19 de julio del presente año, correspondiente a la cuenta de cobro N° 2 del contrato número 20240388, para la revisión y aprobación de **Sandra Milena Sánchez Villamil**, quien es supervisora del contrato.

Atentamente,

Leidy Carolina Chaparro López
Psicóloga
C.C. 46.383.952 de Sogamoso

LEIDY CAROLINA CHAPARRO LOPEZ
PSICÓLOGA

INFORME N°2

20 de junio al 19 de Julio

Nombre del Contratista	Cedula	N° de Contrato
LEIDY CAROLINA CHAPARRO LOPEZ	46.383.952	20240388

Objeto del Contrato

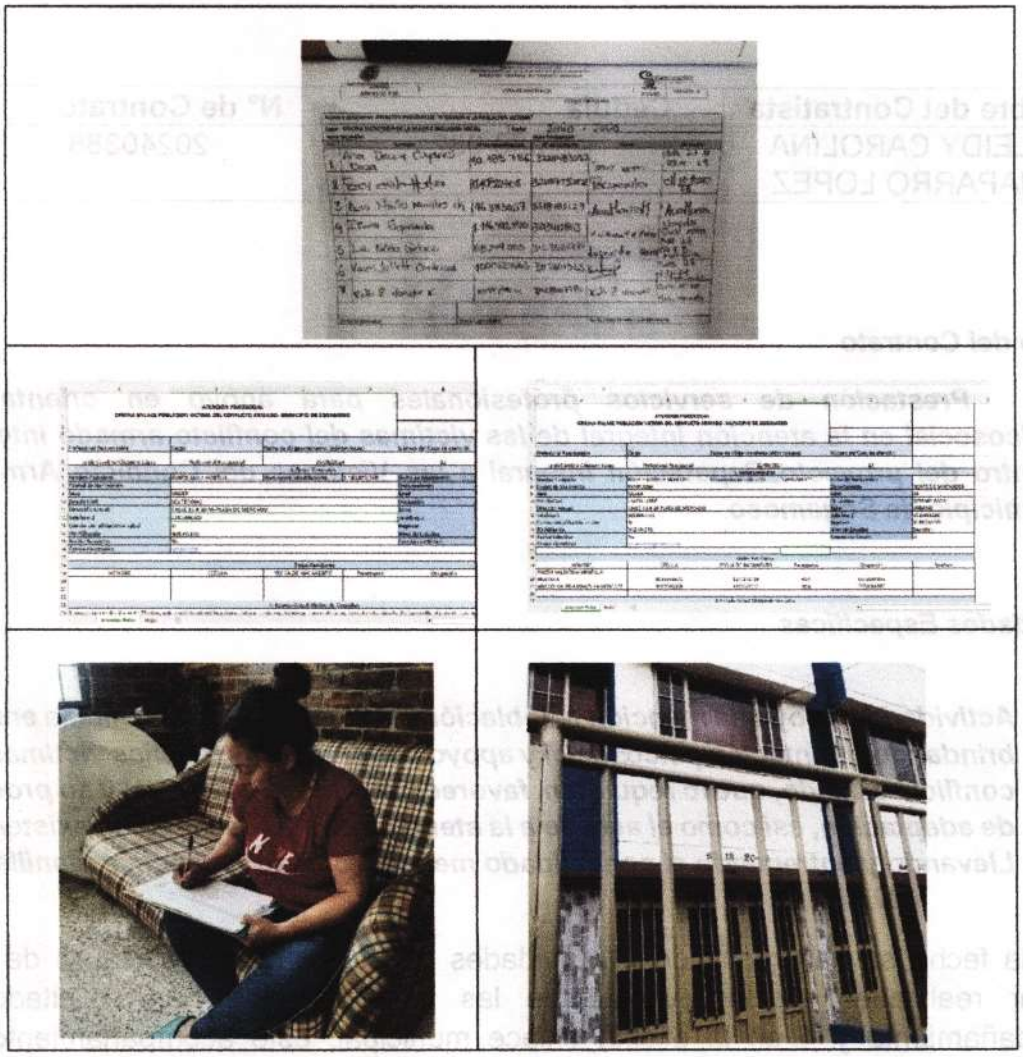
Prestación de servicios profesionales para apoyo en orientación psicosocial en la atención integral de las víctimas del conflicto armado interno, dentro del proyecto Reparación Integral a las Víctimas del Conflicto Armado, Municipio de Sogamoso.

Actividades Específicas

- ***Actividad 1: Apoyar la atención a población víctima dentro de la oficina enlace, brindando orientación psicosocial y apoyo continuo a las familias víctimas del conflicto armado, que lo requieran, favoreciendo su salud mental y su proceso de adaptación, así como el acceso a la atención dentro de las rutas existentes. Llevando y entregando el consolidado mensual con su respectiva planilla.***

A la fecha se han realizado 7 actividades de atención psicosocial, 3 de tipo familiar realizadas en la vivienda de las personas que han solicitado el acompañamiento y 4 en la oficina enlace municipal, este acompañamiento se reporta en los formatos creados para tal fin. Adicionalmente se realizan las 3 visitas de seguimiento a las AHI entregadas en el mes de junio. En relación a la atención al usuario se han realizado 5 asesorías con el fondo de vivienda de Sogamoso, donde se brindó una información previa relacionada con las oportunidades de vivienda que hay en el municipio y se redirecciono a las oficinas de Fonvisog. – 4 asesorías relacionadas con la reparación administrativa y económica, en donde se remiten a la oficina de la unidad para las víctimas para la ampliación de la información. – Se atienden 4 solicitudes por parte de la personería municipal para gestionar las ayudas humanitarias inmediatas. – Se reciben 4 solicitudes relacionadas con las oportunidades de empleabilidad, se les brinda información relacionada con las agencias de empleo presentes en el municipio y se remiten a SENA-APE y Comfaboy. Adicional se orientan solicitudes relacionadas con

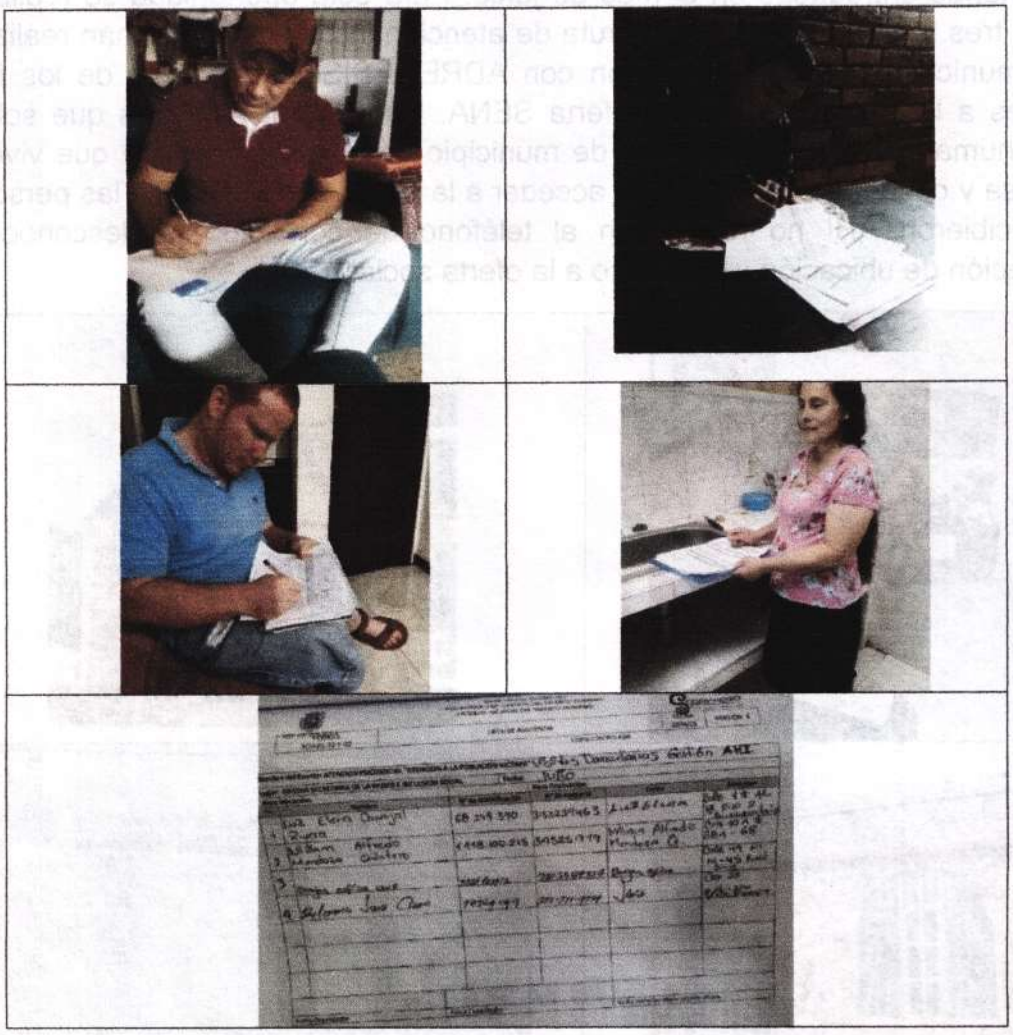
traslados en salud especialmente con las personas que llegan nuevas al municipio y necesitan realizar las novedades en salud y en SISBEN.



- ***Actividad 2: Realizar acompañamiento psicosocial y apoyar la activación de la ruta de atención humanitaria inmediata previa constancia de declaración realizada ante el Ministerio Público.***

Para el periodo comprendido entre el 20 de junio al 19 de julio se presentaron 4 personas en la oficina enlace municipal solicitando la ayuda humanitaria inmediata (AHI), por el hecho victimizante relacionado con desplazamiento forzoso. Con cada una de estas personas se realiza una entrevista inicial, se toman los datos de contacto y ubicación, con el fin de realizar las visitas domiciliarias y diligenciar los formatos pertinentes que permiten ver las condiciones de vulnerabilidad con las cuales llegan al municipio. Con cada una de las personas declarantes se diligencio el consentimiento informado, la valoración psicosocial, el componente de la ayuda humanitaria, además se consultaron bases de datos

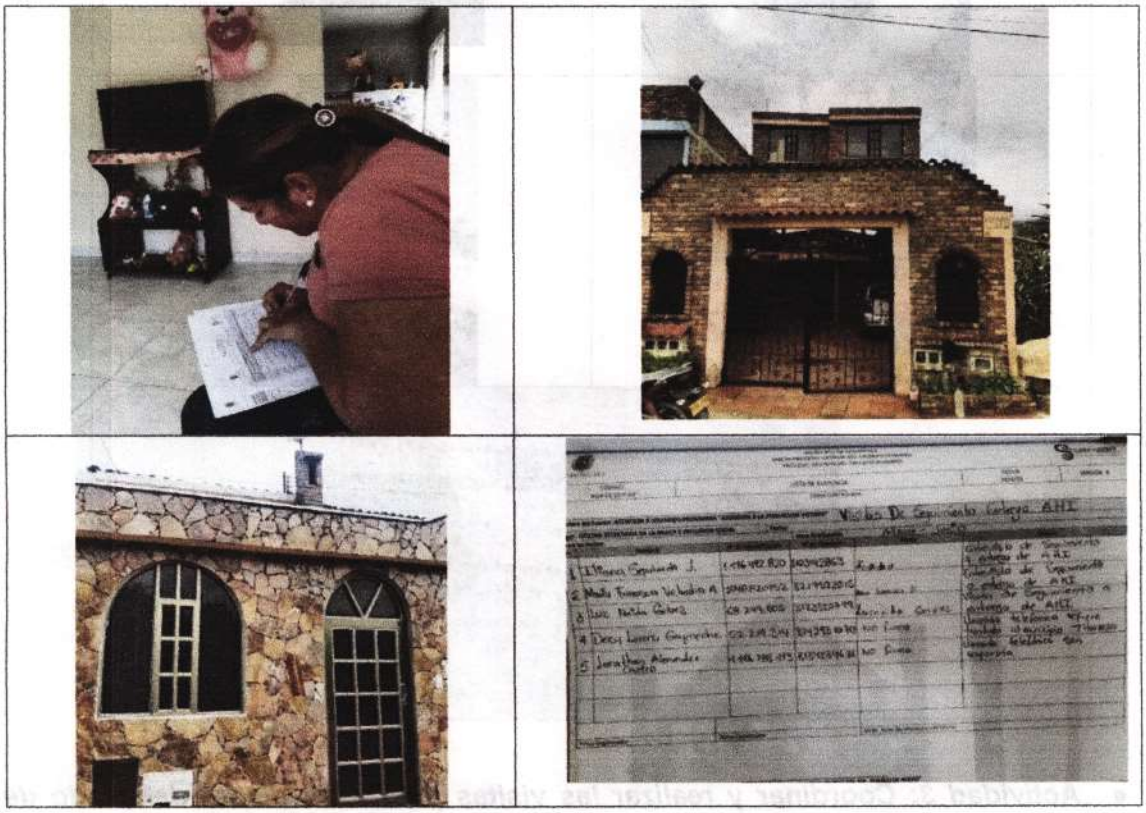
nacionales como el ADRES y el RUT. Posteriormente se aprobaron, firmaron y radicaron los documentos para dar paso al desembolso de la AHI de las familias que lo solicitaron.



- ***Actividad 3: Coordinar y realizar las visitas para la medición del grado de vulnerabilidad de las personas víctimas que soliciten su ayuda humanitaria inmediata en el marco del protocolo establecido.***

Previo a la entrega de las 4 ayudas humanitarias inmediatas, se logró realizar las visitas domiciliarias en las direcciones entregadas por los declarantes, 3 visitas se realizaron en zona urbana y 1 en zona rural. Una de las ayudas humanitarias es entregada por segunda vez, pues la persona no logro una estabilidad económica y solicita la ayuda humanitaria nuevamente, la cual es otorgada. Las ayudas humanitarias fueron solicitadas por 3 hombres y 1 mujer, estas ayudas son de tipología A, es decir que son familias unifamiliares. Las visitas se realizaron los días 2, 5 y 9 de julio. En cada visita se realiza la recolección documental solicitada para la entrega efectiva del apoyo económico, además se diligencia el formato de visita

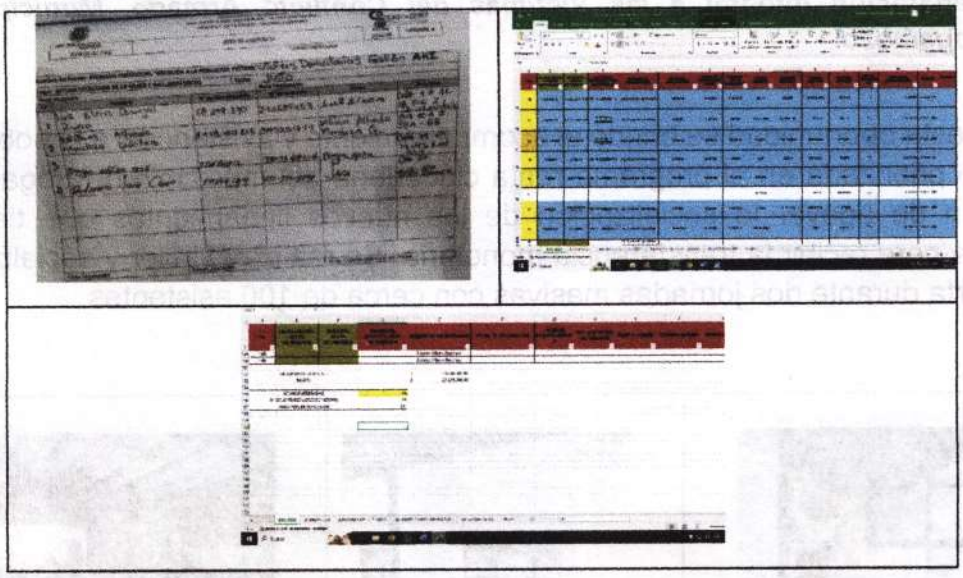
domiciliaria en el cual se registra la información habitacional de la persona que llega al municipio, reconociendo sus carencias y las necesidades básicas por suplir. Por otro lado se realizaron las visitas domiciliarias de seguimiento a las ayudas humanitarias entregadas en el mes de junio. Para esta oportunidad se realiza la visita a tres familias y se revisa la ruta de atención institucional que han realizado en el municipio, se revisa afiliación con ADRES, SISBEN, ingreso de los hijos menores a la educación básica, oferta SENA. Una de las personas que solicita ayuda humanitaria reporto cambio de municipio de ubicación, refiere que vive en Tibasosa y desde ese municipio va acceder a la oferta social. Dos de las personas que recibieron AHI no responden al teléfono de contacto, se desconoce la información de ubicación y el acceso a la oferta social.



- ***Actividad 4: Ingresar al Sistema de Información propio y de red nacional de información, el grupo familiar que se le brinda la ayuda humanitaria inmediata.***

El sistema de información propio de la oficina enlace de víctimas se actualiza cada vez que se presenta una novedad. Para este mes se ingresa la información de 4 nuevas ayudas humanitarias que fueron entregadas por parte de la oficina enlace el municipio de víctimas. Se ingresaron los datos básicos de quienes realizaron la declaración, que para esta oportunidad fueron tres hombres y una mujer, todos llegaron a Sogamoso sin núcleos familiares. Se actualiza la información de la ciudad donde se presentaron los hechos de violencia, la fecha de los hechos, teléfonos de contacto, si la ayuda humanitaria es completa, de alimentos y/o hospedaje. A la fecha el registro de la información propio nos

da cuenta que se han beneficiado 94 personas de todas las edades, de cierta manera han disminuido el grado de vulnerabilidad con el que llegaron al municipio de Sogamoso.



- ***Actividad 5: Apoyar la convocatoria, asistencia y elaboración de actas del Comité Territorial de justicia transicional y sub comités a cargo del proyecto Reparación Integral a las Víctimas del Conflicto Armado. Elaboración de actas, Listado de asistencia y registro fotográfico.***

Para el periodo comprendido entre el 20 de junio al 19 de julio, se realizó el comité de Justicia transicional, sin embargo, el acta de la reunión la elaboro el profesional enlace municipal de víctimas.

- ***Actividad 6: Orientación y acompañamiento psicosocial a la población víctima para garantizar el auxilio funerario según demanda presentada.***

Para el presente informe no se realizó entrega de auxilios funerarios específicos, sin embargo, se está realizado el apoyo a una mujer víctima del conflicto quien solicita acompañamiento psicosocial para resolución del duelo y la perdida de la señora madre. Con ella se está trabando temas específicos en resolución del duelo. Se diligencia ficha psicosocial y seguimiento al caso.

- ***Actividad 7: Apoyar la realización y acompañamiento de actividades y convocatorias de la población, enmarcadas en el desarrollo del proyecto, Reparación Integral a las Víctimas del Conflicto Armado, Municipio de Sogamoso.***

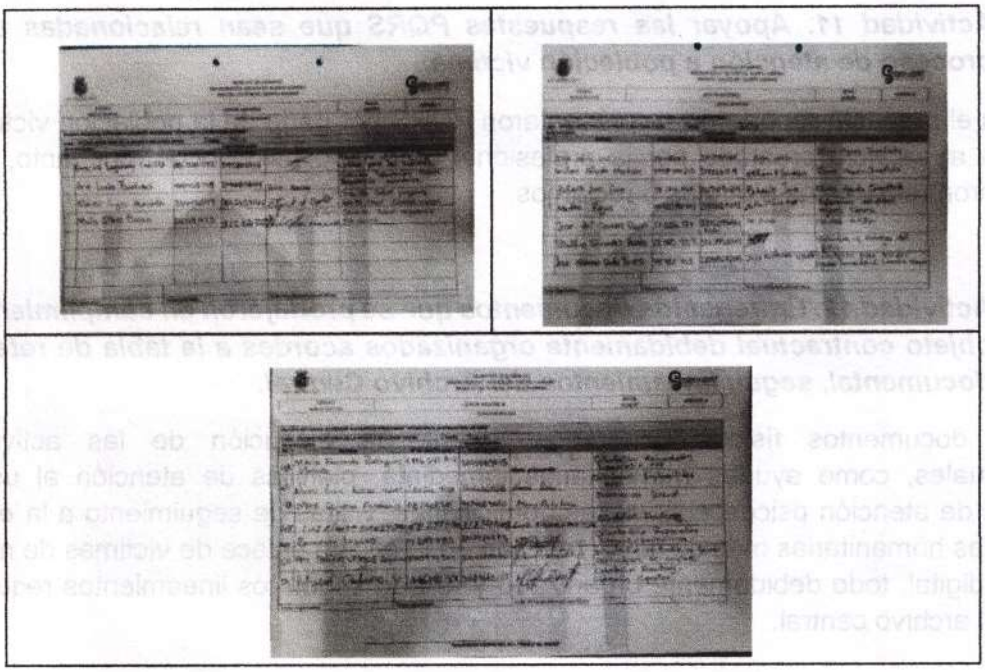
Para esta oportunidad se brindó el acompañamiento y asistencias a la población que salió priorizada en el programa renta ciudadana del municipio de Sogamoso, con el fin de apoyar la socialización de los nuevos lineamientos que tiene el programa para recibir la transferencia monetaria. Se realiza el taller y socialización de la oferta durante dos jornadas masivas con cerca de 100 asistentes.





- ***Actividad 8. Apoyar el acompañamiento de la población, en la articulación interinstitucional para el fortalecimiento de la atención en el Sistema Nacional de Atención y reparación a Víctimas -SNARIV, presentes en el Municipio y establecidas en el marco del Comité Territorial de Justicia Transicional. Anexar actas, listas de asistencia y registro fotográfico.***

Se realiza atención al usuario de manera presencial en la oficina enlace municipal, con el fin de brindar una orientación a la población en relación a los programas sociales a los cuales pueden acceder estando en el municipio. De manera específica tenemos 5 asesorías con el fondo de vivienda de Sogamoso, donde se brindó una información previa relacionada con las oportunidades de vivienda que hay en el municipio y se redirecciono a las oficinas de Fonvisog. – 4 asesorías relacionadas con la reparación administrativa y económica, en donde se remiten a la oficina de la unidad para las víctimas para la ampliación de la información. – Se atienden 4 solicitudes por parte de la personería municipal para gestionar las ayudas humanitarias inmediatas. – Se reciben 4 solicitudes relacionadas con las oportunidades de empleabilidad, se les brinda información relacionada con las agencias de empleo presentes en el municipio y se remiten a SENA-APE y Comfaboy. Adicional se orientan solicitudes relacionadas con traslados en salud y vinculación a la oferta de programas de formación superior, oferta SENA y registro en SISBEN.



- ***Actividad 9. Realizar, organizar y mantener el archivo correspondiente a la labor de la oficina de atención a víctimas del conflicto armado de conformidad a la tabla de retenciones exigida por el archivo central del municipio.***

En el archivo físico se encuentra la carpeta con la documentación completa relacionada específicamente con la entrega de las ayudas humanitarias inmediatas que para este mes se entregaron 4 AHI. La documentación esta foliada y organizada según los requerimientos de archivo general. Adicionalmente se cuenta con la carpeta donde se consignan las planillas de atención al usuario, las planillas de atención psicosocial, planillas de visitas domiciliarias, igualmente organizadas y foliadas según archivo general del municipio.

- ***Actividad 10. Apoyar la realización de informes a los diferentes entes de control requeridos a la oficina enlace de atención a víctimas del conflicto armado y la secretaría, que guarden relación con el proceso del objeto contractual.***

La información de la población víctima se mantiene actualizada dentro de las plataformas internas de la oficina enlace municipal de víctimas, lo cual permite tener la información actualizada y consolidada para la realización de informes enviados a los entes de control, que para este mes se presenta información al consejo municipal de los avances y apoyos que tiene la población dentro del municipio.

- ***Actividad 11. Apoyar las respuestas PQRS que sean relacionadas con el proceso de atención a población víctima.***

Para el presente reporte no se presentaron PQRS por parte de la población víctima en atención al servicio prestado por la profesional de apoyo psicosocial, por tanto, no se gestionaron respuestas a quejas o reclamos.

- ***Actividad 12. Entregar los documentos que se produjeron en cumplimiento del objeto contractual debidamente organizados acordes a la tabla de retención documental, según lineamientos del Archivo Central.***

Los documentos físicos generados durante la ejecución de las actividades contractuales, como ayudas humanitarias inmediata, planillas de atención al usuario, planillas de atención psicosocial, visitas domiciliarias, visitas de seguimiento a la entrega de ayudas humanitarias mes de junio, reposan en la oficina enlace de víctimas de manera física y digital, todo debidamente organizado y foliado según los lineamientos requeridos desde el archivo central.

- ***Actividad 13. Presentar un informe mensual ejecutivo cuantitativo y cualitativo, que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución del objeto contractual, acompañado de los soportes correspondientes.***

Se presenta el primer informe ejecutivo en donde se relacionan las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 20 de junio al 19 de julio. En este se describen todas las tareas ejecutadas que permitieron avanzar en el cumplimiento del objeto contractual.

- ***Actividad 14. El contratista debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del municipio de Sogamoso o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trata de información de las víctimas del conflicto armado, información sujeta a reserva legal.***

En el archivo digital encontramos: - 14 formatos de atención psicosocial los cuales contienen la información relacionada con el motivo de consulta y el desarrollo que se dio a nivel profesional con la persona objeto de atención. – 3 Formatos de seguimiento psicosocial donde se describe la evolución de los motivos de consulta y los logros personales de las personas que consultan. – En la planilla de solicitud psicosocial se cuenta con 28 registros de personas que de manera voluntaria solicitan apoyo psicosocial, de los cuales se han contactado y atendido 15 personas, con 5 personas no se ha logrado el contacto telefónico, pues la línea suena fuera de servicio, 3 personas fueron contactadas y desistieron de la atención psicosocial, pues ya están siendo atendidas por la EPS. - Se cuenta con el archivo Excel de caracterización donde se reportan las ayudas humanitarias inmediatas entregadas, que para este mes se valoraron y entregaron 4, además se cuenta

con el archivo digital y físico del concepto psicosocial, la visita domiciliaria y la valoración económica de la AHI.

- ***Actividad 15. Apoyar las demás actividades de la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social, que guarden relación con el objeto contractual. Listados de asistencia y Registro Fotográfico.***

Para el presente informe se reporta el acompañamiento a las actividades relacionadas con la presentación de la oferta de servicios realizada en el Mega colegio, donde se dio a conocer a un grupo de mujeres de diferentes sectores del municipio las actividades que se realizan desde la oficina enlace municipal de víctimas, además se participó de las capacitaciones programas por secretaria de salud relacionada con temas de atención en salud mental, y capacitación relacionada con la atención LGTBI Q+.






Leidy Carolina Chaparro López

Leidy Carolina Chaparro López

Profesional de Apoyo Psicosocial

CC 46.383.952