

| INFORME DE ACTIVIDADES | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| INFORME N°: | Cuota N° 3 |
| FECHA: | 20 de marzo de 2025 |
| CONTRATO N°: | 4146.010.26.1.353 de 2025 |
| NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA: | Vanessa Eliana Sánchez Londoño |
| CÉDULA: | C.C 1151939418 |
| DEPENDENCIA: | Secretaría de Bienestar Social |

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los de Servicios Profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: ""Fortalecimiento del sistema para la prevención y abordaje integral del fenómeno social de habitabilidad en calle en Santiago de Cali"" BP26005418.

Concepto Supervisor:

1.Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.

- Asistí a reunión de equipo convocada por la coordinación del programa para el seguimiento y organización del proceso de gestión de solicitudes, reunión para definir la agenda de la reinducción del equipo del programa habitante de la calle. Se realizaron varias reuniones, para organizar el proceso a cargo, redistribuir tareas de los equipos, adicionalmente, para organizar los procesos y definir los temas urgentes que se requieren dar trámite. Estas reuniones se hacen todo el tiempo durante el mes.
- Realicé el plan de trabajo correspondiente a los procesos que fueron asignados en el marco del cumplimiento del objeto contractual, se cuenta con un documento en Excel en el que se despliegan los procesos a cargo y las actividades a desarrollar para el periodo contractual acordado. Este documento contiene el proceso y las actividades que se van a desarrollar durante el mes, es importante indicar que muchas de estas actividades se repiten continuamente en los meses porque son de alta demanda, nunca se dejan de recibir solicitudes, siempre se busca que la oferta institucional llegue a los servicios del programa, y se hace monitoreo continuo de que la articulación fue efectiva y sigue llegando a la población como corresponde.
- Realicé el registro de matriz de tutelas, Tuberculosis y casos atendidos en el proceso de verificaciones a entidades de salud. Se cuenta con tres matrices para llevar el registro de dichos casos. Este proceso es continuo, las tutelas llegan todo el tiempo al programa, puesto que son personas NN que encuentran en la calle y que por lo general nos vinculan porque creen que puede tratarse de una persona habitante de la calle, lo que procede en mi caso es caracterizar a la persona reportada y emitir el concepto con el informe técnico para que el abogado pueda proyectar su respuesta jurídica. En cuanto a tuberculosis, la población habitante de la calle tiene un número significativo de personas que presentan enfermedades de interés en salud pública, la tuberculosis en una de ellas, cuando no hay adherencia al tratamiento o se evaden del servicio de

salud nos lo reportan para que podamos ubicarlos en territorio y articular administrativamente lo que corresponda para los casos.

- Realicé la programación de visitas a entidades de salud de los casos de personas habitantes de la calle que se requieren caracterizar y que la petición ingresa por personería, defensoría u otro ente de control. En el marco de las solicitudes que se realizan al programa, llegan las peticiones de la personería, defensoría entre otros entes, realice visitas sobre casos que fueron reportados por entidades de salud, que presentan una condición emblemática o que se encuentran en abandono familiar. Programe la visita con trabajo social, realice la entrevista de caracterización para los casos q aplicaba (por su condición de salud), y realice las gestiones correspondientes para darle trámite a los casos.

2. Realizar gestión transectorial para la atención de los casos de personas en situación de calle, para facilitar el acceso a la oferta de servicios sociales.

- Apoyé el proceso de reporte de caso de persona habitante de la calle para que se realice la para portabilidad y traslado de EPS, como parte del acceso efectivo a sus derechos fundamentales. Este es un trámite administrativo que se debe surtir con la EAPB para que los pacientes puedan tener acceso urgencias, mientras se surte el traslado de departamento y ciudad.
- Apoyé en la elaboración del oficio de identificación para personas habitantes de la calle que requieren el trámite para efectos de aseguramiento en salud. En el marco de las verificaciones realizadas tanto propias como de los equipos, se realizó el reporte a la oficina de aseguramiento sobre los casos que requiere este derecho fundamental.
- Apoyé en el análisis de los casos de personas en situación de calle que se ubican en los servicios del sistema para poder ser ingresados al servicio sociosanitario. Se realizó el estudio de caso de las personas que requiere el cupo para ingresar al servicio.
- Coordiné las gestiones correspondientes para el traslado de personas en situación de calle que ingresaron al servicio sociosanitario. Todo lo correspondiente administrativamente para que se pudieran efectuar los traslados de manera efectiva.
- Apoyé en la elaboración de información para el desarrollo de la línea 24/7 con el chatbot. Toda la información que el equipo de Qbilo requería para la formulación de este proceso, se acompañó en el ejercicio de construcción.
- Acompañé en las reuniones que fueron asignadas para abordar las situaciones relacionadas con el fenómeno social de habitabilidad en calle. En el marco de los espacios emblemáticos de la ciudad, asistí a la reunión de corredores de opinión, y otros espacios de ciudad que se requerían articular con el equipo del programa y mostrar el impacto en los desarrollados en los territorios.

3. Brindar asistencia técnica en los procesos de concertación e implementación de rutas y/o protocolos de atención para el restablecimiento de derechos de la población en situación de calle.

- Realicé el oficio correspondiente de persona en situación de calle que requería ser incluida en Listado censal por código AS.
- Realicé el monitoreo y seguimiento sobre el estado de afiliación de los casos que se han reportado en listado censal, por código AS.
- Realicé articulación con organismos de la administración distrital para focalizar la oferta de servicios en los centros de atención integral y las jornadas de territorio dirigidos a la población habitante de la calle.

4. Realizar gestiones de articulación con los sectores corresponsables en la implementación del sistema para la prevención y abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle.

- Acompañé a reuniones que fueron convocadas por organismos de la administración distrital sobre solicitudes relacionadas con el abordaje del fenómeno social de habitabilidad en calle; se busca asistir a esos espacios institucionales, canalizar la solicitud y derivar al equipo correspondiente, consolidar informes (si se requiere) y desarrollar todo lo que corresponda en el marco de las competencias del programa.
- Acompañé reunión con Qubilo en el marco del desarrollo del sistema de información DUBS para la población habitante de la calle, se hizo la socialización del sistema de atención integral y se aportó una información insumo para efectos del ejercicio a desarrollar.

5. Gestionar la atención de las solicitudes de la comunidad relacionadas con la población en situación de calle, o riesgo de habitar la calle.

- Apoyé en la gestión de respuesta a solicitudes que llegaron por correo electrónico del programa, revisando la solicitud, derivando al equipo correspondiente y realizando el seguimiento a dicha solicitud.
- Apoyé en la respuesta de solicitudes remitidas por ORFEO sobre los casos de personas en situación de calle hospitalizadas que requerían caracterización. Se cuenta con las respuestas realizadas mediante oficio.
- Realicé la atención de casos de PHC que requerían atención presencial en la oficina, con el propósito de orientar y atender su solicitud. Se cuenta con un documento de registro de atención de solicitudes de canal presencial.
- Realicé la asignación de casos a los profesionales del equipo de verificaciones para que realicen las visitas correspondientes.
- Acompañé reuniones en la revisión y ajuste de formatos necesarios para la elaboración de informes del programa.
- Acompañé las gestiones de compromisos con los casos que fueron caracterizados por el equipo de verificaciones de entidades de salud.
- Realicé visitas a las entidades de salud que reportaron casos de personas en situación de calle que requerían ser caracterizadas, se articularon las gestiones correspondientes para darle trámite a la solicitud.

6. Brindar asistencia técnica en las mesas de trabajo y/o instancias en las que se orienten estrategias para el abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle.

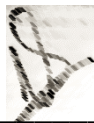
- Acompañé comité técnico sobre el servicio sociosanitario, en el marco del seguimiento a los casos de las personas en situación de calle que se encuentran en el servicio.
- Realicé las actas correspondientes a los comités técnicos realizados en el marco del seguimiento a la atención de casos de PHC en el servicio sociosanitario.
- Acompañé mesas de trabajo para los casos de salud mental de personas habitantes de la calle que requieren atención en salud, con el propósito de activar rutas correspondientes y definir el plan de intervención para dichos casos.
- Apoyé en la articulación para atender casos de personas habitantes de la calle que tienen diagnósticos de tuberculosis y que requieren ser captados en el territorio por no adherencia a tratamiento.
- Acompañé unidades de análisis y reuniones que fueron convocadas para abordar temas relacionados con la población habitante de la calle, en el marco de acceso a los servicios de salud.

7.y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

- Apoyé en la visita a la entidad de salud y en la elaboración de respuestas técnicas de las tutelas y sentencias que llegaron al programa sobre personas NN que ingresan por accidente de tránsito a las entidades de salud y que requerían ser verificadas y caracterizadas, para emitir la respuesta oportuna al juez.
- Apoyé en lo que fue asignado por la coordinación del programa para este periodo. Reuniones para hacer seguimiento a los procesos, para organizar actividades

8.Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

- Realicé la impresión de los documentos personales para el proceso precontractual y entregó todo lo correspondiente al equipo de la subsecretaría de poblaciones y etnias.



VANESSA SÁNCHEZ LONDOÑO
CC NO. 1151939418 CALI (VALLE)

Sub. .