Hernandez, Flor Eumidia <flor.hernandez@cali.gov.co>

Carpeta compartida contigo: "1585_03_2022_JuanCamiloSanchez"

Hernandez, Flor Eumidia <flor.hernandez@cali.gov.co> 11 de octubre de 2022, 14:03
Para: juan camilo sanchez <juan.sancheza1123@gmail.com>

Juan Camilo, a partir de la revisión de tu informe, se hacen algunas observaciones, ajustar la redacción en el informe de actividades y de supervisión , por favor ajusta y vuelves a enviar para una segunda revisión. y ahí sí enviar a alba marina y evidencia a rubén

RETROALIMENTACION INFORME OCTUBRE

Obligación 1

Realizar alistamiento del proceso de atención psicosocial, mediante el análisis de contexto del territorio asignado, focalización y priorización de población víctima del conflicto armado incluida en el RUV o en sentencias judiciales

1.1 Documento de análisis de contexto del territorio. **OK,** Jun Camilo recuerda que para **el 30 de octubre** se debe entregar el documento con las características propias de la comuna, no solo con lo bajado de Google.
1.2 Rejilla de Focalización Papsivi con gestión realizada y/o actas de socialización del Papsivi o articulación con actores (cuando corresponda) ok

1.3 Solicitudes de Atención Psicosocial en SIPECI gestionadas. **Ok.**

Obligación 2
Brindar atención psicosocial a población víctima del conflicto armado, según los lineamientos del Programa Papsivi, y en cumplimiento de la meta asignada por la supervisora del contrato.

2.1 Acuerdo de confidencialidad suscrito. **Ok N/a en el informe dice que se anexa por favor colocar no aplica. Y corregir en la s evidencias, la fecha no aplica para este periodo**
2.2 Cronograma de atención cargado en calendar. ok
2.3 Consolidado de atención psicosocial diligenciado. Debes de tener acercamientos o al menos los concertados
2.4 Reporte de Aplicativo Web Papsivi. **Debes colocar los cargues en web Papsivi eso lo realizaste dentro de este periodo**
2.5 Carpeta digital por plan de atención con evidencias del proceso y física organizada según lineamientos de gestión documental. Jun camilo aquí puedes colocar pantallazo de familia ciclo 3 y lo que llevas de ciclo 4 y redactar en el informe de actividades y de supervisión porque esas actividades se ejecutaron dentro del periodo del informe
2.6 Pantallazo de registro en el Aplicativo de casos en que las personas manifestaron no requerir o desear la atención. **Ok N/A**
2.7 Documentación y reporte de casos fallidos. **Ok N/A**
2.8 Reporte de SIPECI con seguimiento a los casos específicos asignados. **Ok.**

2.9 Acta de entrega de ciclo. **Ok**

Obligación 3
Brindar soporte técnico gestión territorial para la implementación de medidas de asistencia, atención y rehabilitación psicosocial a personas víctimas del conflicto armado, mediante acciones de asistencia técnica, articulación institucional y comunitaria, activación de rutas sectoriales e intersectoriales, elaboración de informes, entre otras requeridas.
3.1 Documentos con evidencia de soporte técnico a la gestión territorial. **Ok**

Obligación 4
Realizar acciones de asistencia y atención en salud mental y apoyo psicosocial, acordes con la ruta de atención local a la población víctima del conflicto armado.

4.1 Registros de asistencia y atención documentados. Ok . **tienes 11 pantallazos de web de declarantes y 10 registros formato complementarios, es importante registrar todos te** recomiendo mejorara el registro de formato complementario. No puede ser lo mismo para todos

4.2 Reportes SIPECI. **Ok no aplica para este periodo.**

Obligación 5
Brindar apoyo en la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19 en población víctima del conflicto armado y poblaciones vulnerables, así como en el desarrollo de otras acciones de gestión diferencial en salud a nivel territorial, convocadas por la supervisora del contrato.

5.1 Documentos de soporte de prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. **ok N/A**

5.2 Informes de participación en encuentros comunitarios, o jornadas de servicios u otras actividades convocadas por la supervisora del contrato. - **Ok**

[El texto citado está oculto]

--
Flor Hernández Herrera
Profesional - Psicóloga - Apoyo a la Gestión
Contratista- Enfoque Diferencial
Secretaria de salud Publica
Alcaldía de Santiago de Cali.

Teléfonos: (5587684 - 3162359114)
Email: flor.hernandez@cali.gov.co