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

Carpeta compartida contigo: "1124_01_2022_LinaFernandaOrtiz"

Hernandez, Flor Eumidia <flor.hernandez@cali.gov.co> 11 de octubre de 2022, 12:30
Para: Lina Ortiz <lina72643@gmail.com>

lina, a partir de la revisión de tu informe, se hacen alguna observaciones, ajustar la redaccion en el informe donde si tienes evidencia pero no la adjuntaste , 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
Debe de arreglar el numero de informe es el # 4

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 ,** Lina 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. Y los Sipeci que cerraste ??**

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**
2.2 Cronograma de atención cargado en calendar. ok
2.3 Consolidado de atención psicosocial diligenciado. Ok **solo se reflejan 5 planes eso no nos da el % solicitado el compromiso es terminar los acercamientos esta semana**
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. Lina 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

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. **Lina si aplica debes anexar tu acta de entrega de ciclo**

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 Lina no puedes pasar todos los meses este producto como que no aplica. Lo que realizaron o nana maría casa a casa ????**

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 puede colocar los de hoy y te recomiendo mejorara el registro de formato complementario.

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 .**

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