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

Carpeta compartida contigo: "1502_04_MERCY ASPRILLA"

Hernandez, Flor Eumidia <flor.hernandez@cali.gov.co> 11 de octubre de 2022, 19:10
Para: "Mercy Jasmin Asprilla ..." <mercyasprilla@gmail.com>

Mercy, A partir de la revisión del informe se realiza algunas observaciones, ajustar enviar para segunda revisión

RETROALIMENTACION INFORME OCTUBRE

EL INFORME DE ACTIVIDADES LO DEBES ENVIAR EN WORD DESPUES E LA REVISION SE PASA A PFD

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,** 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. No hay evidencia de lo que relaciona en el informe**

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**
2.2 Cronograma de atención cargado en calendar. ok
2.3 Consolidado de atención psicosocial diligenciado. OK me debes de adjuntar el consolidado de lo que tienes en el cuarto ciclo

2.4 Reporte de Aplicativo Web Papsivi. **Debes colocar la evidencia de los cargues en web Papsivi del ciclo 3 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. Falta colocar 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 segura que no realizaron gestión territorial- esta actividad no puede quedar siempre en no aplica**
No hay evidencia de lo que registra en el informe

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 1o pantallazos de web de declarantes y 13 registros formato complementarios, hay que tener en cuanta que se registre igual en ambos**

4.2 Reportes SIPECI. Ok

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 las dos evidencias de la actividad 5 son del producto 5.2 para ajustes y relacione en el informe de actividades**

[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