INFORME DESCRIPTIVO
COORDINADORA
GRIEKA JAZMÍN SÁNCHEZ ARAGONEZ
JUNIO 2023

1.Realizar la socialización, gestión y articulación intersectorial con las autoridades del territorio durante todo el desarrollo de la modalidad.

Durante la ejecución del mes de junio, se realizó la orientación, revisión y apoyo al personal de la modalidad con respecto a la correcta activación de las rutas en salud, protección, documentación entre otras. Con la implementación adecuada y elaboración de oficios y actas de acompañamiento con formatos ajustados y actualizados. Se realizaron articulaciones en el marco de la atención a la población beneficiaria con entidades como: Registraduría, Hospital, ICBF, Comisaria de Familia; ya fuera por medio escrito físico o por medio electrónico oficial.

Teniendo en cuenta el cambio a la nueva ESE Hospital Departamental Intercultural Renacer, se dio la orientación con la profesional psicosocial de la modalidad; en realizar la correspondiente articulación con la coordinación del área de SIAU, dependencia que es fundamental y es un filtro para las debidas activaciones de ruta con el sector salud.



Imágen N°1 *encabezado de correo de articulacion área de Protección ICBF*
Fuente: *correo electrónico coordinación modalidad Mil Días para Cambiar el Mundo*



28/6/23, 16:56 Solicitud de apoyo cita: Grieka Jazmin Sánchez Aragonez - Outlook

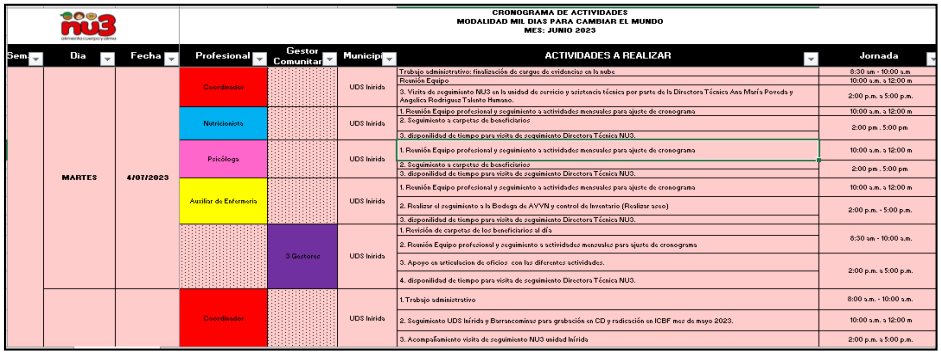
Solicitud de apoyo cita

Grieka Jazmin Sánchez Aragonez <mildiasguainia@nu3.org.co>
Mié 28/06/2023 16:47
Para:SIAU Ese Hospital intercultural Renacer <siaueseinterculturalrenacer@gmail.com>
CC:Ana María Poveda Oñate <Anamaria.poveda@nu3.org.co>

Imágen N°2 *encabezado de correo de articulacion área de SIAU - HDIR*
Fuente: *correo electrónico coordinación modalidad Mil Días para Cambiar el Mundo*

2.Coordinar las acciones a desarrollar por el equipo interdisciplinario para la atención de los beneficiarios en la unidad de servicio.

Durante el mes de junio, se llevaron a cabo diversas acciones en las que se ha coordinado el trabajo del equipo interdisciplinario. Una de estas acciones fue la reestructuración del cronograma de actividades con el objetivo de organizar la atención a los beneficiarios tanto en las zonas rurales como en el área urbana. Dicho cronograma, establece tiempos de atención para trabajo administrativo, trabajo de campo, salidas a río y espacios de atención al publico para focalización y seguimiento.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
MODALIDAD MIL DIAS PARA CAMBIAR EL MUNDO
MES: JUNIO 2023

Sem	Dia	Fecha	Profesional	Gestor Comunitario	Municipio	ACTIVIDADES A REALIZAR	Jornada
	MARTES	4/07/2023	Coordinador		UDS Inirida	Trabajo administrativo: finalización de cargue de evidencias en la subc	8:30 am - 10:00 a.m.
						Reunión Equipo	10:00 a.m. a 12:00 m
						3. Visita de seguimiento NU3 en la unidad de servicio y asistencia técnica por parte de la Directora Técnica Ana María Poveda y Angelica Rodriguez Taleato Henao.	2:00 p.m. a 5:00 p.m.
			Nutricionista		UDS Inirida	1. Reunión Equipo profesional y seguimiento a actividades manuales para ajuste de cronograma	10:00 a.m. a 12:00 m
						2. Seguimiento a carpetas de beneficiarios	2:00 pm . 5:00 pm
						3. disponilidad de tiempo para visita de seguimiento Directora Técnica NU3.	
			Psicólogo		UDS Inirida	1. Reunión Equipo profesional y seguimiento a actividades manuales para ajuste de cronograma	10:00 a.m. a 12:00 m
						2. Seguimiento a carpetas de beneficiarios	2:00 pm . 5:00 pm
						3. disponilidad de tiempo para visita de seguimiento Directora Técnica NU3.	
			Auxiliar de Enfermeria		UDS Inirida	1. Reunión Equipo profesional y seguimiento a actividades manuales para ajuste de cronograma	10:00 a.m. a 12:00 m
						2. Realizar el seguimiento a la Bodega de AYVN y control de Inventario (Realizar conteo)	2:00 p.m. - 5:00 p.m.
						3. disponilidad de tiempo para visita de seguimiento Directora Técnica NU3.	
				3 Gestores	UDS Inirida	1. Revisión de carpetas de los beneficiarios al día	8:30 am - 10:00 a.m.
						2. Reunión Equipo profesional y seguimiento a actividades manuales para ajuste de cronograma	
						3. Apoyo en articulacion de oficios con las diferentes actividades.	2:00 p.m. a 5:00 p.m.
						4. disponilidad de tiempo para visita de seguimiento Directora Técnica NU3.	
			Coordinador		UDS Inirida	1. Trabajo administrativo	8:00 a.m. - 10:00 a.m.
						2. Seguimiento UDS Inirida y Barrancominas para grabación en CD y radicación en ICBF mes de mayo 2023.	10:00 a.m. a 12:00 m
						3. Acompañamiento visita de seguimiento NU3 unidad Inirida	2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Imágen N°3 *muestra visual básica de cronograma de trabajo*
Fuente: *Cronograma coordinación modalidad Mil Días para Cambiar el Mundo*

Adicionalmente se cuenta con las salidas a campo del equipo técnico de la modalidad en donde se brindan los correspondientes acompañamientos desde la unidad de servicios hasta el puerto del municipio, garantizando de forma anticipada comunicación con el transportador el cual debe proveer una embarcación segura para el equipo y propia para las condiciones del viaje, asi mismo se identifica que cada colaborador porte los elementos de seguridad en viajes fluviales; tales como chaleco salvavidas y ropa adecuada para el trayecto.

Para dichos desplazamientos se realiza la toma del registro fotográfico de la salida siendo esta reportada por vía mail a la supervisión de contrato 066 de 2022.



Imágen N°4 *Reporte de salida a río Guaviare – supervisión del contrato 066/2022*
Fuente: *correo electrónico coordinación modalidad Mil Días para Cambiar el Mundo*

Las salidas a campo son previamente concertadas con el equipo de trabajo, los cuales por lo general están de acuerdo con los días de tiempo y trabajo, lo que fomenta la comunicación abierta y el intercambio de ideas para la ejecución por áreas de la modalidad en las diferentes comunidades.



Imágen N°4 *registro fotográfico de salida a río Guaviare – 20/06/2023*
Fuente: *propia – Puerto principal Municipio de Inírida, Guainía*

3.Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades por parte del equipo interdisciplinario.

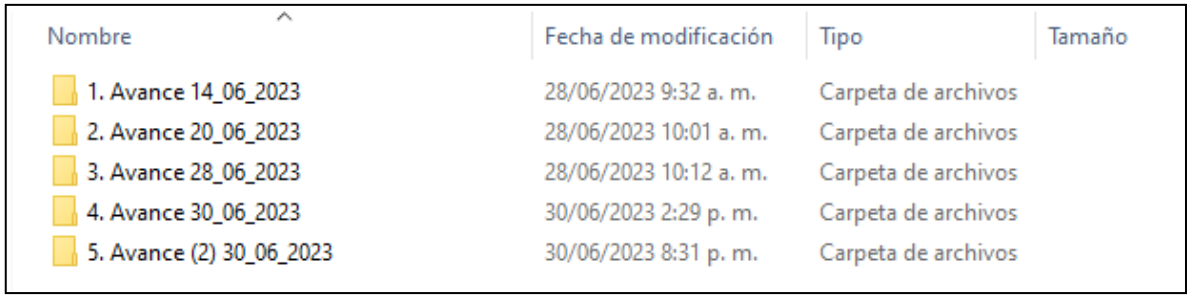
Teniendo en cuenta los acuerdos generados con el equipo de trabajo para la dinámica laboral del mes, se lleva a cabo un seguimiento por parte de la suscrita profesional en torno al cumplimiento de las actividades cronogramadas para la ejecución del mes de junio.

Nutrición y psicología

Se realizó un abordaje amplio con respecto a la presentación de actas de reunión con las entidades y oficios de gestión, generando las apreciaciones al equipo de la modalidad con respecto a escritura, cohesión, ortografía y presentación de estos insumos, en pro de fortalecer los escenarios participativos como parte del SNBF.

Por lo que se llevó a cabo una revisión de las actas levantadas durante el trabajo de campo. Estas actas son de vital importancia, ya que contienen información relevante sobre las intervenciones realizadas y los resultados obtenidos. Se impartieron instrucciones al equipo para adjuntar estas actas a oficios formales dirigidos a las diferentes dependencias, según corresponda en cada caso específico.

Además, se realizó una revisión exhaustiva de las bases de datos básicas y las bases de tomas nutricionales, así como de otros entregables generados por cada profesional. Esta revisión tuvo como objetivo principal asegurar la calidad y confiabilidad de los datos recopilados, así como verificar la integridad de la información registrada, con 5 reportes al apoyo administrativo de nu3 Zamir Lozano, todos escalados vía correo electrónico, las cuales se visibilizan a continuación:



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1. Avance 14_06_2023	28/06/2023 9:32 a. m.	Carpeta de archivos	
2. Avance 20_06_2023	28/06/2023 10:01 a. m.	Carpeta de archivos	
3. Avance 28_06_2023	28/06/2023 10:12 a. m.	Carpeta de archivos	
4. Avance 30_06_2023	30/06/2023 2:29 p. m.	Carpeta de archivos	
5. Avance (2) 30_06_2023	30/06/2023 8:31 p. m.	Carpeta de archivos	

Imágen N°5 *registro de avances de BDB/BDN del mes de junio*
Fuente: *propia – UDS Inírida*

Auxiliar de enfermería

Se realizó por parte de la suscrita profesional el refuerzo y la sensibilización para la culminación del curso en lactancia materna indispensable para la continuidad contractual del colaborador, la cual fue reportada a la supervisión del contrato vía mail con el respectivo diploma adjunto. A su vez, se realiza énfasis en priorizar actividades relacionadas con organización y aseo de bodega de AAVN.



Imágen N°6 *certificación lactancia materna auxiliar de enfermería*
Fuente: *propia – UDS Inírida*

Gestores comunitarios

Se realizan los acompañamientos correspondientes a la sensibilización de usuarios en las comunidades cercanas del casco urbano, en donde se identifica como es el acercamiento por parte de los gestores con los beneficiarios de la modalidad; haciendo uso de herramientas de observación participante en aras de conocer las dinámicas relacionales de los gestores comunitarios con las comunidades indígenas.

De igual forma, se generan los acercamientos de forma individual con los gestores comunitarios para verificar el correcto diligenciamiento de formatos de fichas de ingreso, tratamiento de datos personales y demás formatos en donde se debe contar con calidad de la información, evitando tachones y enmendaduras.



Imágen N°7 *acompañamiento sensibilización a nucleo familiar comunidad Porvenir Bajo*
Fuente: *propia – UDS Inírida*

4.Elaborar informes técnicos mensuales que den cuenta del desarrollo de las acciones, avances y lecciones aprendidas en cada uno de los componentes.

Se dispone para el presente mes del informe técnico de la modalidad, en el cual se detallan todas las actividades realizadas por cada uno de los miembros del equipo interdisciplinario de la unidad de servicios de Inírida, teniendo en cuenta los insumos presentados a fin de mes.

En el informe se verifica minuciosamente la información consignada en cada uno de los reportes, tales como los reportes de cuéntame, las planillas de entregas, las actas y otros documentos relevantes. Se lleva a cabo una revisión de dichos reportes para asegurar la integridad y exactitud de la información registrada.

Además, se analizan detalladamente los temas tratados durante las visitas de acompañamiento a las viviendas de los usuarios. Estos temas incluyeron aspectos relacionados con la salud, la alimentación, el bienestar emocional, la educación y otros aspectos relevantes para el bienestar de los beneficiarios. Se busca identificar las necesidades específicas de cada usuario y brindar el apoyo necesario para satisfacerlas de manera adecuada.

5.Ser el enlace permanente con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Para este punto, se ha garantizado la comunicación efectiva entre la coordinación de la modalidad y la supervisión y apoyo al contrato 066/2022 ya sea por canal presencial, escrito o telefónico; lo que ha permitido la aclaración de dudas que pueden surgir en el transcurso de la operación de la modalidad.

Además de los métodos tradicionales de comunicación, se utilizó la plataforma de mensajería instantánea WhatsApp como un medio ágil y conveniente para mantener una comunicación fluida. Esto permitió intercambiar información de manera rápida y eficiente, resolver consultas y dar seguimiento a cualquier problema o requerimiento relacionado con el contrato, lo anterior teniendo en cuenta las dificultades de comunicación del territorio. De igual forma se establecieron de parte de la coordinación los correspondientes acompañamientos al apoyo a la supervisión del contrato, en aras de generar mejoras en la operatividad de este.



Imágen N°8 *acompañamiento visita de supervisión contrato 066/2022*
Fuente: *propia – UDS Inírida*

6.Remitir los Estudios de Caso al Supervisor de Contrato que requieran de la coordinación interinstitucional o intervención de otras áreas misionales del ICBF.

Durante el presente mes se llevaron a cabo los correspondientes estudios de caso, teniendo en cuenta que algunos beneficiarios acreditaron condiciones de riesgo de desnutrición o fallecimiento de recién nacido. Siendo que se realizó el acompañamiento al equipo de la modalidad para la correcta presentación del estudio de caso, con calidad de la información y presentación idónea para la supervisión del contrato.

Es importante mencionar que se realizó la observación para que los equipos den curso al archivo de todos los estudios de caso en el año, ya que se identifica que se encuentran solo en medio magnético.



Imágen N°9 *Reporte estudio de caso NN en HDIR – supervisión del contrato 066/2022*
Fuente: *correo electrónico coordinación modalidad Mil Días para Cambiar el Mundo*

7.Elaborar, socializar y cumplir con la ruta de remisión de las niñas y niños que lo requieran con la concertación respectiva del sector salud.

Durante la ejecución del mes de junio, se presentaron 25 casos de niños con riesgo de desnutrición entre ingresos nuevos y casos activos; los cuales fueron atendidos en proporción por la nutricionista de la modalidad; así mismo se cuenta con un caso de DNT aguda moderada el cual fue direccionado de forma inmediata al sector salud.

8.Todas las demás funciones que le sean asignadas por la contratante y correspondan a la naturaleza del contrato.

- Preparación de la documentación elaborada por el equipo interdisciplinario en formato digital y en físico, para ser radicada en la oficina del ICBF en el municipio de Inírida.

- Elaboración de informe de entregas.

- Se realiza el pedido de raciones para el mes Julio.

- Reporte de saldos a la supervisora del contrato, de alimentos de alto valor nutricional vía correo electrónico.

- Coordinar las salidas al trabajo de campo del equipo interdisciplinario.

- Custodia y revisión de las carpetas de los usuarios en la unidad de servicio.

- Apoyo en la elaboración del Contable a partir de los insumos suministrados por la psicosocial y el apoyo administrativo a través de los reportes de Cuéntame.
- Alistamiento de formatos de acta para la entrega de los kits de alimentación complementaria.

- Alistamiento de formatos para la recolección de firmas de la recepción del kit de alimentación complementaria.

- Alistamiento de formatos para la recolección de firmas de la recepción de la ración familiar para preparar.

- Alistamiento de formatos para la recolección de firmas de la recepción de los alimentos de alto valor nutricional.

- Coordinación del traslado de raciones para las comisiones río Guaviare y río Atabapo, (salidas mensuales).

- Revisión de los informes descriptivos del talento humano de la unidad de servicio de Inírida.

- Revisión de los formatos de entregas de RFPP y AAVN entregados por los gestores de la modalidad antes de ser firmados y entregados a la supervisión.

- Supervisión a la bodega de alimentos de alto valor nutricional.

- Supervisión a la bodega de alimentos que integran las raciones.

Elaborado por:

Grieka Jazmín Sánchez Aragonez

GRIEKA JAZMÍN SÁNCHEZ ARAGONEZ
Coordinadora
UDS Inírida
M. 1000 días para cambiar el mundo