ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 35	
Hora: *8:00 a.m.*	**Fecha:** *11 de noviembre de 2024*
Lugar:	*Plataforma Microsoft Teams*
Dependencia que Convoca:	*Grupo de Asistencia Técnica, Planeación y Sistemas*
Proceso:	*Promoción y Prevención*
Objetivo:	*Brindar asistencia técnica a los profesionales psicosociales contratados para la modalidad Somos Familia, Somos Comunidad, en el cargue de información en el Formato Huellas, según lo dispuesto por la Subdirección de la modalidad.*

Agenda:

1. Saludo
2. Generalidades del reporte de información
3. Base de Priorización (Formato huellas)
4. Formato de Seguimiento Mensual
5. Ficha de Caracterización
6. Espacio para Preguntas.

Desarrollo:

1. **Saludo**

   Se procede a dar un saludo a los asistentes a la reunión, quienes participaron de manera virtual, incluyendo a las profesionales psicosociales contratadas para la modalidad Somos Familia, Somos Comunidad:

   - Anyi Lorena Quimbaya Hormasa
   - Yesica Paola Sanchez Morales
   - Maria Alejandra Rueda Hernandez
   - Lady Natalia Vera Ibañez
   - Dorelly Peña Amezquita
   - Daniel Alejandro Suarez Montana

   También estuvieron presentes, de forma virtual, la **Enlace Regional** de la modalidad.

2. **Generalidades del reporte de información**

   El objetivo de esta reunión es brindar apoyo especializado a los equipos de trabajo, asegurando que dispongan de los conocimientos, herramientas y orientación necesarios para implementar adecuadamente las actividades del programa. Además, se busca solucionar cualquier problema técnico que pueda presentarse y garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad en la intervención con las familias y comunidades de la modalidad *Somos Familia, Somos Comunidad*.

PUBLICA

El manejo adecuado de la información es crucial para el éxito de la modalidad. Es imprescindible que los datos proporcionados por los profesionales sean veraces, de calidad y reportados de manera oportuna.

Asimismo, la protección de los datos personales es de suma importancia; toda la información debe tratarse de forma confidencial y reservada. Los datos utilizados para análisis deben ser anonimizados para proteger la identidad de los beneficiarios, y su uso está restringido exclusivamente al programa *Somos Familia, Somos Comunidad*.

Durante la sesión, se dejó claro que los tipos de documentos de identificación válidos para los beneficiarios de la modalidad Somos Familia, Somos Comunidad son los siguientes:

- Cédula de Ciudadanía (CC)
- Tarjeta de Identidad (TI)
- Registro Civil (RC)
- Pasaporte (PA)
- Cédula de Extranjería (CE)
- Permiso Especial de Permanencia (PEP)
- Permiso por Protección Temporal (PPT)
- Tarjeta de Movilidad Fronteriza (TMF)

PÚBLICA

Tipos de documentos válidos para beneficiarios

- CC
- TI
- RC
- PA
- CE
- PPT
- PEP
- TMF

PÚBLICA www.icbf.gov.co

Es importante que todos los registros incluyan uno de estos documentos para garantizar la correcta identificación de los beneficiarios y asegurar que cumplen con los requisitos de la modalidad.

Durante la reunión, se presentaron las metas de atención para el año 2024, establecidas para la modalidad Somos Familia, Somos Comunidad. Estas metas incluyen la proyección de familias a atender, con un enfoque en grupos prioritarios como personas con discapacidad y protección de derechos. Las metas son las siguientes:

- Familias por atender en 2024: 396 familias
- Proyección de atención a familias con personas con discapacidad (PcD): 5 familias
- Proyección de atención a familias en situación de protección: 10 familias

Metas de atención 2024

Metas Familias 2024	Proyección Familias PcD	Proyección Familias Protección
396	5	10

PÚBLICA www.icbf.gov.co

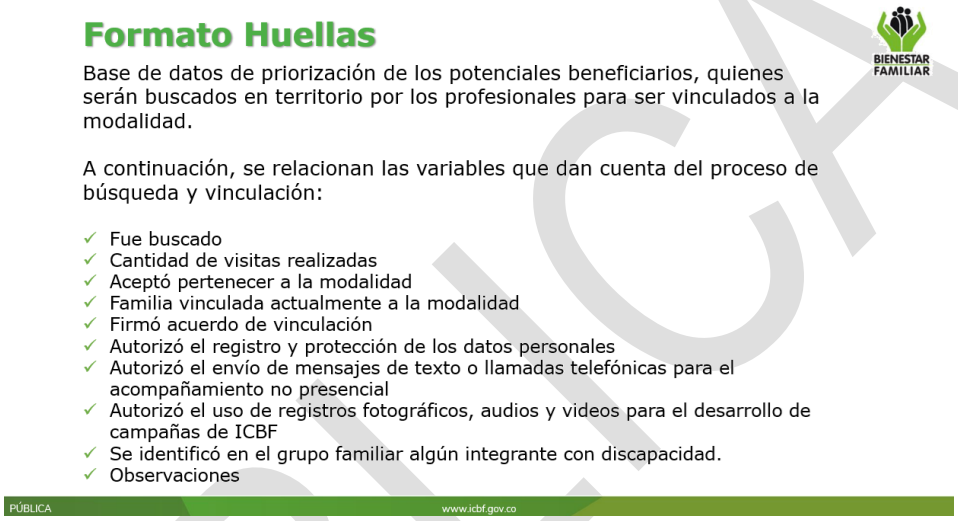
Estas metas guiarán las acciones y estrategias de intervención a lo largo del año, asegurando que se prioricen los grupos más vulnerables en el marco de la modalidad.

3. Base de Priorización (Formato Huellas)

La Base de Priorización en el Formato Huellas está diseñada para identificar a los beneficiarios potenciales de la modalidad.

Esta base es construida desde la sede nacional a partir de los registros de las familias postuladas, y se utiliza como punto de partida para las acciones de búsqueda y vinculación en territorio.

Las variables claves que se registran en este formato incluyen si la familia fue buscada, el número de visitas realizadas, si aceptó pertenecer a la modalidad, y si firmó el acuerdo de vinculación, entre otras.



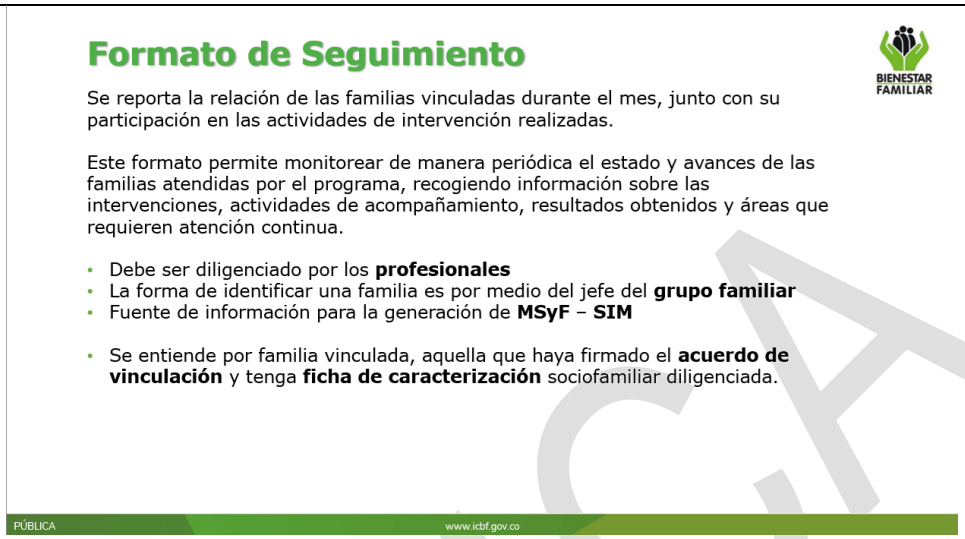
Es importante tener un registro preciso y actualizado de estas variables.

4. Formato de Seguimiento

El Formato de Seguimiento Mensual tiene como objetivo monitorear de manera continua el estado y los avances de las familias vinculadas a la modalidad. En él se reportan las familias atendidas durante el mes, así como su participación en las actividades de intervención.

Este formato es fundamental para generar cifras que se registran en el Sistema de Información Misional (SIM) y para medir el avance del indicador de familias en situación de vulnerabilidad atendidas.

PÚBLICA

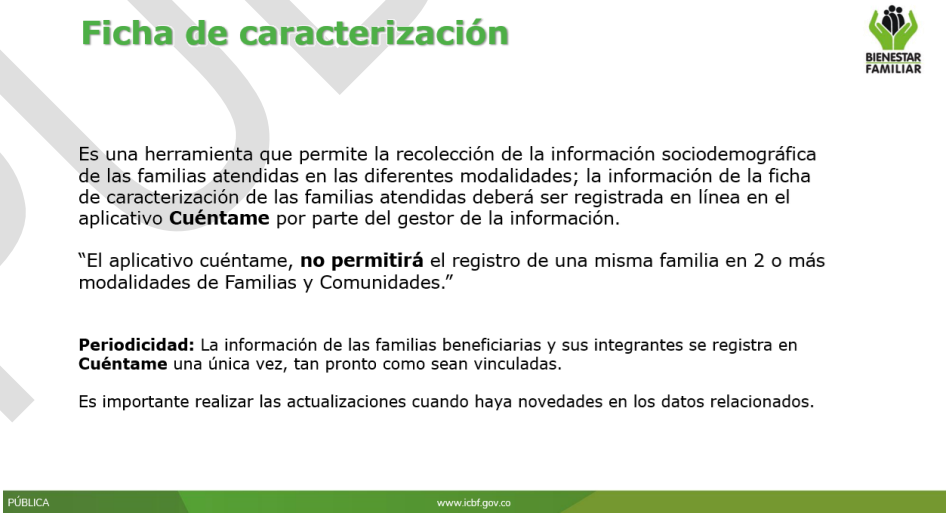


Recuerden que debe ser diligenciado por los profesionales y que la familia se identifica a través del jefe de grupo familiar. Una familia se considera vinculada cuando ha firmado el acuerdo de vinculación y tiene la ficha de caracterización sociofamiliar diligenciada.

5. Ficha de Caracterización

La **Ficha de Caracterización** es una herramienta crucial para recopilar información sociodemográfica de las familias atendidas. Este registro debe ser ingresado en el aplicativo **Cuéntame** por el gestor de información una vez la familia haya sido vinculada.

Es importante resaltar que el registro de la ficha se realiza una sola vez, pero debe actualizarse en el sistema cada vez que haya novedades relacionadas con la familia o sus integrantes.



El sistema Cuéntame no permitirá que una misma familia sea registrada en más de una modalidad, lo cual garantiza una mejor organización de la información.

PÚBLICA

Decisiones:

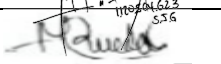
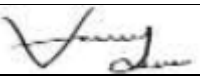
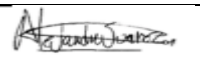
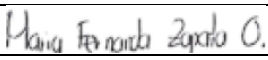
Al finalizar la sesión, se establecieron los siguientes acuerdos y conclusiones clave:

- **Calidad en el reporte de información:** Se reiteró la importancia de la veracidad, calidad y oportunidad en la entrega de la información por parte de los profesionales, así como el cumplimiento de los estándares de protección de datos personales.
- **Uso correcto de los formatos:** Se acordó utilizar los formatos de priorización, seguimiento mensual y ficha de caracterización de manera adecuada, garantizando que toda la información se cargue correctamente en el aplicativo Cuéntame.
- **Cumplimiento de las metas 2024:** Se destacó el compromiso del equipo para alcanzar las metas de atención proyectadas para el año 2024, con un enfoque en la vinculación de familias en situación de discapacidad y protección.
- **Seguimiento continuo:** Se acordó realizar un seguimiento constante a las actividades de intervención y al estado de las familias vinculadas, utilizando los sistemas de información disponibles para monitorear el progreso.

Estos acuerdos guiarán las acciones y garantizarán el cumplimiento de los objetivos establecidos en la modalidad Somos Familia, Somos Comunidad.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Garantizar la calidad en el reporte de la información	Profesionales psicosociales Gestor de información	Durante toda la ejecución de la modalidad.
Uso adecuado de los formatos de priorización y seguimiento	Profesionales psicosociales	
Cumplimiento de las metas de atención 2024	Todos los miembros del equipo SFSC	
Seguimiento continuo de las familias vinculadas	Profesionales psicosociales Gestores de información	

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jhon Hader Rodriguez Perdomo	Gestor de Información SFSC	ICBF	
Maria Alejandra Rueda Hernandez	Profesional Psicosocial UTFC	ICBF	
Yesica Paola Sanchez Morales	Profesional Psicosocial UTFC	ICBF	
Anyi Lorena Quimbaya Hormasa	Profesional Comunitaria UTFC	ICBF	
Lady Natalia Vera Ibañez	Profesional Psicosocial UTFC	ICBF	
Daniel Alejandro Suarez Montaña	Profesional Psicosocial UTFC	ICBF	
Dorelly Peña Amezquita	Profesional Psicosocial UTFC	ICBF	
Maria Fernanda Zapata Orjuela	Enlace Regional SFSC	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Jhon Hader Rodriguez Perdomo		

PUBLICA