ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *05*		
Hora: *9:00 a.m.*	**Fecha:** *23/04/2025*	
Lugar:	*Regional Risaralda*	
Dependencia que Convoca:	*Grupo Asistencia Técnica*	
Proceso:	*Promoción y Prevención (Familia y Comunidades)*	
Objetivo:	*Elaborar plan como propuesta para recolectar la información en campo del servicio SFSC y cargar al sistema Cuéntame con calidad.*	

Agenda:

- Elaborar plan como propuesta para recolectar la información en campo del servicio SFSC y cargar al sistema Cuéntame con calidad.

Desarrollo:

- **Elaborar plan como propuesta para recolectar la información en campo del servicio SFSC y cargar al sistema Cuéntame con calidad.**

De acuerdo con lo revisado hasta el momento en la guía operativa del servicio SFSC, el manual técnico de la modalidad fortalecimiento familiar y comunitario y el proceso de carga en el sistema Cuéntame de la vigencia 2024 se evidencia la necesidad de contar en la vigencia 2025 con un plan para que la recolección de datos en campo y posterior carga al sistema, sea de alta calidad, eficiente, sistemático asegurando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y la participación de todo el equipo regional: líder de servicio, enlace territorial, profesionales psicosociales y gestor de información.

A continuación se presenta la propuesta la cual más adelante será tratada con la líder de servicio y el enlace territorial para alinearlo con la metodología que defina la Dirección de Familias.

1. Planificación de la Recolección de Datos:

- Definición de Objetivos: Establecer claramente los objetivos de la recolección de datos, qué tipo de información es necesaria, cómo se utilizará (Interpretación, flujo de gestión).

- Selección de Herramientas: Elegir herramientas de recolección (formatos físicos, aplicaciones móviles, encuestas digitales, etc.) que se adapten a las necesidades del territorio y la población.

2. Capacitación del Personal:

- Entrenamiento: Capacitar al personal que realizará la recolección de datos en el uso de herramientas, pautas éticas y protocolos de confidencialidad.

- Estandarización de Procedimientos: Asegurar que todos los recolectores sigan un protocolo estandarizado para garantizar la homogeneidad de la información recopilada.

- Simulaciones: Realizar ejercicios prácticos y simulaciones de recolección de datos para familiarizar al personal con los procedimientos y formatos.

- Cultura de precisión: Concientización para fomentar una cultura de precisión y calidad.

- Motivación: Reconocer el trabajo bien hecho. >>> Informe top 5 profesionales menor error

CLASIFICADA

3. Recolección de Datos en Campo:

- Ejecutar la Recolección de información: Realizar la recolección de datos siguiendo el plan establecido por la Dirección de Familias.
Consolidar los datos recolectados en los formatos y aplicaciones definidas.

- Verificación Inmediata en campo : El supervisor y profesional deben hacer un chequeo de calidad aleatorio en el mismo campo, revisando que la información sea completa y correcta.

- Transmisión inmediata: Definir cronograma (puede ser con entregas parciales) hacer control de entregas.

- Respaldo de información diaria: Utilizar medios como USB, HDD, SSD o nube personal.

4. Carga en el Sistema de Información:

- Importación de Datos: Utilizar herramientas de carga de datos para importar la información desde el formato temporal al sistema de información principal.
Se propone un modelo de Extracción, Transformación y Carga (ETL) recibiendo la información de campo en un drive y descárgala en intervalos fijos en el día para consolidar.

- Validación de Datos:
  - Hacer un control de la información cargada para consulta del equipo.
  - Registro de Cambios: Llevar un registro de las operaciones de carga y cualquier ajuste realizado para asegurar trazabilidad.
  - Realizar un análisis exploratorio a la información cargada
  - Realizar un proceso de validación posterior a la carga para identificar y corregir posibles inconsistencias.
  - Retroalimentación Inmediata al equipo cuando se identifiquen errores, permitiendo ajustes en tiempo real.
  - Auditorías de Datos: Realizar auditorías periódicas de los datos recolectados para identificar patrones de error y ayudar en la formación continua del equipo. (hacer reunión quincenal).

5. Análisis y Uso de la Información:

- Análisis de Datos: Realizar un análisis de la información cargada para extraer conclusiones útiles para la toma de decisiones y la mejora de programas.

- Distribución de Informes: Generar informes que resuman los hallazgos y compartirlos con las partes interesadas, incluyendo personal de campo, directivos y comunidades.

6. Realimentación Mejora Continua:

- Reuniones de Evaluación: Realizar reuniones periódicas para evaluar el proceso, identificar áreas de mejora y ajustar el procedimiento según sea necesario.

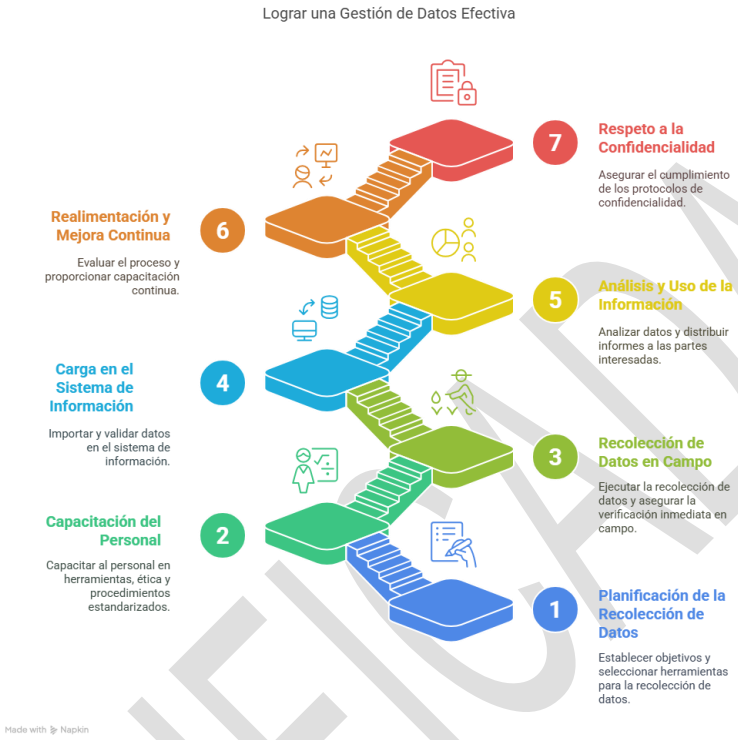
- Actualización de Capacitación: Proporcionar capacitación continua al personal sobre nuevas herramientas o cambios en el protocolo.

7. Respeto a la Confidencialidad:

- Garantizar que todos los procedimientos cumplan con el sistema integrado de gestión del ICBF implementado en la regional: SGSST, SGI, Calidad.

CLASIFICADA

Esquema general:

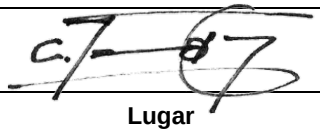


Tratado este último tema se finaliza la reunión

Decisiones: *No se toman decisiones en esta jornada.*

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
No se establecen compromisos en esta jornada.	NA	NA

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Elkin Reina Garcia	Contratista-Gestor de Información Familias Grupo Asistencia Técnica	ICBF	
Próxima reunión *NA*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	NA	*NA*	*NA*
Colaborador que elabora el acta:	Elkin Reina Garcia		

CLASIFICADA