

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 6

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N 3	
Hora: 9:00 AM	Fecha: 16 /06/2026
Lugar:	Regional Risaralda
Dependencia que Convoca:	Grupo Interno de trabajo en prevención
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Realizar la revisión técnica del formato de seguimiento del servicio Somos Familia, Somos Comunidad, verificando su correcto diligenciamiento, identificando inconsistencias en el registro de información y estableciendo lineamientos orientadores para los profesionales territoriales, especialmente en relación con el diligenciamiento de las últimas casillas del instrumento, con el fin de mejorar la calidad, coherencia y trazabilidad de la información reportada.

Agenda

1. Revisión general del formato de seguimiento.
2. Identificación de inconsistencias y errores recurrentes.
3. Análisis de las últimas casillas del formato.
4. Definición de lineamientos para los profesionales territoriales.
5. Estrategias para fortalecer la calidad de la información reportada.
6. Acuerdos y cierre

Desarrollo de la reunión

1. Revisión general del formato de seguimiento

La reunión inició con una revisión detallada del formato de seguimiento utilizado por el servicio Somos Familia, Somos Comunidad para el registro de las acciones desarrolladas con las familias participantes.

Durante este espacio se realizó un análisis de la estructura general del instrumento, verificando cada uno de los campos que deben ser diligenciados por los profesionales territoriales durante los procesos de acompañamiento familiar, comunitario y de seguimiento.

Se resaltó que el formato de seguimiento constituye una herramienta fundamental para la consolidación de información institucional, ya que permite evidenciar el avance de los procesos, documentar las acciones realizadas en territorio y generar información confiable para los diferentes ejercicios de monitoreo, supervisión y evaluación.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 6

Asimismo, se reiteró que la calidad de la información registrada impacta directamente los informes técnicos, los reportes institucionales y los procesos de supervisión realizados tanto a nivel regional como nacional.

2. Identificación de inconsistencias y errores recurrentes

Posteriormente se procedió a revisar algunos formatos diligenciados por los equipos territoriales, identificando situaciones recurrentes que afectan la calidad y consistencia de la información.

Dentro de los principales hallazgos se encontraron:

- Casillas incompletas o sin diligenciar.
- Información registrada de manera parcial.
- Inconsistencias entre los seguimientos realizados y las observaciones consignadas.
- Falta de claridad en la descripción de los avances de las familias.
- Registros demasiado breves que dificultan la comprensión de los procesos de acompañamiento.
- Uso de conceptos generales que no permiten identificar acciones concretas desarrolladas durante el encuentro.
- Diferencias entre la información reportada en los formatos y las evidencias documentales asociadas.

A partir de estos hallazgos se destacó la necesidad de fortalecer los criterios de diligenciamiento y promover una mayor rigurosidad en el registro de la información.

3. Análisis de las últimas casillas del formato

En un tercer momento se realizó una revisión específica de las últimas casillas del formato de seguimiento, debido a que estas han generado dudas recurrentes por parte de los profesionales encargados de su diligenciamiento.

Durante el análisis se revisó la finalidad de cada campo, la información esperada y la forma adecuada de registrar los avances, hallazgos, compromisos y observaciones derivadas de los procesos de acompañamiento.

Se explicó que estas casillas tienen una función estratégica dentro del seguimiento, ya que permiten evidenciar:

- Los avances alcanzados por las familias durante el proceso.
- Las situaciones de riesgo identificadas.
- Las acciones de fortalecimiento implementadas.
- Los compromisos establecidos con las familias.
- Las recomendaciones para futuras intervenciones.
- Las remisiones o articulaciones institucionales realizadas.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 6

- Los aspectos que requieren seguimiento posterior.

Asimismo, se enfatizó que estas secciones no deben limitarse a respuestas cortas o genéricas, sino que deben reflejar de manera clara y detallada el proceso desarrollado con cada familia.

Se reiteró la importancia de registrar información objetiva, verificable y relacionada directamente con los objetivos del acompañamiento.

4. Definición de lineamientos para los profesionales territoriales

Posteriormente se construyeron orientaciones que serán socializadas con los equipos profesionales de las diferentes UTFC.

Entre los principales lineamientos definidos se encuentran:

- Verificar que todos los campos obligatorios sean diligenciados antes de la entrega de los formatos.
- Garantizar coherencia entre las actividades desarrolladas y la información registrada.
- Utilizar lenguaje técnico, claro y preciso.
- Describir los avances familiares de manera concreta y verificable.
- Evitar el uso de respuestas genéricas o repetitivas.
- Registrar los compromisos adquiridos por las familias y los profesionales.
- Documentar oportunamente las situaciones que requieran seguimiento especial.
- Mantener consistencia entre el formato de seguimiento, los informes técnicos y las evidencias de respaldo.

También se recomendó realizar ejercicios periódicos de revisión interna antes de consolidar los reportes institucionales, con el fin de minimizar errores y fortalecer la calidad de la información.

5. Estrategias para fortalecer la calidad de la información reportada

Durante este punto se discutieron diferentes estrategias orientadas a mejorar los procesos de registro y seguimiento de información en el servicio.

Se destacó la importancia de implementar espacios permanentes de asistencia técnica y acompañamiento a los equipos territoriales para resolver dudas relacionadas con el diligenciamiento de formatos.

Asimismo, se planteó la necesidad de generar ejercicios de retroalimentación periódica que permitan identificar oportunidades de mejora y unificar criterios de registro en todos los municipios.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 6

De igual manera, se consideró pertinente realizar revisiones aleatorias de los formatos diligenciados con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y garantizar la calidad de la información reportada.

Finalmente, se resaltó que la adecuada gestión de la información constituye un elemento fundamental para la toma de decisiones, la elaboración de informes institucionales y la demostración de los resultados alcanzados por el servicio.

6. Acuerdos y cierre

En la parte final de la reunión se consolidaron los acuerdos derivados del análisis realizado y se definieron las acciones de seguimiento para garantizar la apropiación de los lineamientos por parte de los equipos territoriales.

Se acordó que las orientaciones construidas durante la reunión serán compartidas con los profesionales responsables del diligenciamiento de los formatos, promoviendo una mayor comprensión de los criterios técnicos requeridos y fortaleciendo la calidad de los registros institucionales.

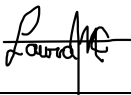
Decisiones

- Realizar seguimiento permanente a la calidad del diligenciamiento de los formatos de seguimiento.
- Unificar criterios técnicos para el registro de información en todas las UTF.
- Socializar los lineamientos definidos durante la reunión con los profesionales territoriales.
- Fortalecer el diligenciamiento de las últimas casillas del formato mediante orientaciones específicas.
- Implementar revisiones periódicas para identificar inconsistencias antes de la consolidación de informes.
- Garantizar la coherencia entre formatos de seguimiento, evidencias documentales e informes técnicos.
- Promover el uso de registros claros, completos y técnicamente sustentados.
- Generar espacios de acompañamiento y asistencia técnica para resolver inquietudes relacionadas con la gestión de la información.

Compromisos / tareas		Responsable(s): Nombre / Cargo o rol		Fechas	
Enviar correo con lineamientos para diligenciamiento de formato de seguimiento corte junio		Roberto Gutiérrez de la Rosa _ Gestor de la información		16.06.2026	
FIRMA ASISTENTES					
Nombre		Cargo o rol / Dependencia		Entidad	
				Firma	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 6

LAURA MURILLO CASTAÑEDA	LÍDER DEL SERVICIO SFSC	ICBF	
ROBERTO GUTIERREZ DE LA ROSA	GESTOR DE LA INFORMACIÓN	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	NA	NA	NA
Colaborador que elabora el acta:	Laura Murillo Castañeda. Líder del servicio SFSC		

Se adjunta fotografías y asistencia

about:blank

Revisiones Seguimiento Resumir este correo electrónico

Roberto Carlos Gutierrez De La Rosa

Para: @ Jhon Harol Cordoba Moreno; @ Ligia Marcela Bonilla Noreña; @ Maria Alejandra Gomez Arenas; @ Maria Olga Gaspar Garcia; @ Ximena Alejandra Arenas Henao; @ Ana Constanza Ospina Giraldo; y 17 más

CC: @ Laura Murillo Castañeda; @ Sandra Sibiana Capana Marin; @ Nancy Cardozo Sanchez

Buen día, equipo.

Para este mes se les agradece su colaboración revisando las últimas casillas del formato de Seguimiento, con el fin de confirmar si alguna familia debería tener especificada dicha información en función de Activación de Rutas y Remisión de Servicios:

MOVILIZACIÓN DE REDES Y CONSTRUCCIÓN DE TEJIDO SOCIAL			
TIPO DE ACCIÓN	DIMENSIÓN	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	ESTADO
ACTIVACIÓN DE RUTAS	SAÚDE		
	EDUCACIÓN		
	TRABAJOS		
	PROTECCIÓN SOCIAL		
	DEPORTE		
	CONSTRUCCIÓN DE TEJIDO SOCIAL		

Es bueno recordar que la remisión de servicios se hacen, en su mayoría, en gestiones solidarias, pero también se especifican en estas últimas columnas, por ejemplo:

Salud: gestiones de citas, certificaciones de discapacidad, etc.

Educación: acceso y/o matrícula a colegios.

TIPO DE ACCIÓN	DIMENSIÓN
ACTIVACIÓN DE RUTAS	SAÚDE
	EDUCACIÓN
	TRABAJOS
	PROTECCIÓN SOCIAL
	DEPORTE
	CONSTRUCCIÓN DE TEJIDO SOCIAL

Justicia: si se ayudó a radicar una demanda, se gestionó alguna tutela, etc.

Ocio y tiempo libre: articulación y acceso a alguna secretaria de cultura, jóvenes para la paz, organización cultural comunitaria, etc.

TIPO DE ACCIÓN	DIMENSIÓN
REMISIÓN A SERVICIOS	ACCESO A JUSTICIA
	EDUCACIÓN
	Ocio y tiempo libre
	SAÚDE
	TRABAJOS

Adicional, debido a que el formato no tiene una casilla específica para el círculo generativo, se recomienda colocar esa información en las casillas correspondientes a los centros de interés.

Por último, para este mes, agradecemos el envío de los dos formatos (Huellas y Seguimiento) para el día 24 de junio antes de las 11:00 a.m., con el fin de tener tiempo para las revisiones correspondientes y ajustes en caso de presentarse.

Muchas gracias.

Proceda a enviar.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 6



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

PROCESO REGIONAL DE SELECCIÓN DE ALUMNOS PARA EL REGISTRO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD: REVISIÓN DE REGISTRO DE SELECCIÓN DE ALUMNOS

HORA INICIAL: 9:00 AM

DEPARTAMENTO: GAITP - STSC

HORA FINAL: 11:50 AM

FECHA: JUNIO 16 DE 2016
LUGAR: REGIONAL DISCARADA P3

FECHA: 12/20/2016
PÁGINA: 1 de 1
Lugar de impresión: Cienfuegos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ESCUELA	CARRERA	CURSOS	REQUISITOS	CATEGORÍA DE INSTRUCCIÓN	PRUEBA DE INSTRUCCIÓN		FECHA DE INSTRUCCIÓN	CATEGORÍA DE INSTRUCCIÓN	FECHA DE INSTRUCCIÓN	FECHA DE INSTRUCCIÓN	FECHA DE INSTRUCCIÓN
							TEORÍA	PRÁCTICA					
1	Roberto Gachet D.	2221801	Gachet D.	ICBT	Pda	GAITP	X	X	21/5/2016	Roberto Gachet D.	21/5/2016	21/5/2016	21/5/2016
2	David Danilo Hernández	10001253	Lugar	ICBT	Pda	GAITP	X	X	21/5/2016	David Danilo Hernández	21/5/2016	21/5/2016	21/5/2016
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Indice de cumplimiento de requisitos: poner en el medio anterior:
Indice de cumplimiento de requisitos: poner en el medio anterior: