

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 7

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 29	
Hora: 03 p.m.	Fecha: 03/06/2026 y 04/06/2026
Lugar:	Casa Atrapasueños - Teams
Dependencia que Convoca:	Grupo Interno de Trabajo de Prevención
Proceso:	Promoción y prevención
Objetivo:	Revisar el estado de avance de los entregables correspondientes al alistamiento y primer mes de ejecución, hacer seguimiento a actividades pedagógicas, comunitarias y psicosociales, e identificar ajustes para fortalecer los procesos.

Agenda

1. Saludo de apertura y contextualización
2. Avances en la entrega de los pendientes de alistamiento y primer mes de atención
3. Desarrollo temático consolidado
 - 3.1. Iniciativas y encuentros comunitarios
 - 3.2. Evaluación logística – transporte (Dinamizadora comunitaria)
 - 3.3. Componente psicosocial – escuchas activas y casos
 - 3.4. Entregables individuales con enfoque institucional (caso Luisa)
 - 3.5. Verificación de derechos
 - 3.6. Registro de participantes
 - 3.7. Gestión administrativa (Aura)
 - 3.8. Cronogramas, plan de mejora y trazabilidad
4. Conclusiones generales
5. Cierre

Desarrollo:

1. Saludo de apertura y contextualización

Se da apertura a los espacios de seguimiento con el equipo de la Casa Atrapasueños, orientados a revisar los avances del proceso de alistamiento y del primer mes de atención. La coordinación contextualiza la importancia de consolidar los entregables de manera colectiva, asegurando su calidad y completitud para la validación institucional, así como el fortalecimiento de los procesos técnicos, pedagógicos, comunitarios y administrativos a partir del análisis de avances y dificultades.

2. Avances en la entrega de los pendientes de alistamiento y primer mes de atención

Durante la sesión se realizó un seguimiento al estado de los entregables correspondientes al proceso de alistamiento y al primer mes de atención, evidenciando avances parciales y vacíos importantes en la consolidación y cargue de la información.

Se reiteró que los productos deben asumirse como entregas colectivas del equipo, y no como resultados individuales fragmentados. En este sentido, se enfatizó la necesidad de:

- Consolidar la información en un solo formato oficial.
- Garantizar el cargue completo en SharePoint.
- Establecer trazabilidad de responsables mediante la inclusión de una columna de asignación.

¡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 7

Asimismo, se identificó que varios productos presentan avances significativos en su elaboración, pero aún no cumplen con los criterios de cierre debido a la falta de integración, validación final y formalización según lineamientos.

3. Desarrollo temático consolidado

3.1. Iniciativas y encuentros comunitarios

Iniciativas:

Se socializó el estado de sistematización de las iniciativas pedagógicas, encontrándose:

- Avances en narrativas descriptivas de las actividades.
- Registro fotográfico en proceso de integración a algunas sistematizaciones pendientes.
- Consolidación parcial de formatos de iniciativas

Las iniciativas priorizadas fueron:

- Juegos
- Colores que sueñan
- Campamento juvenil
- Huerta

Avances:

- Desarrollo de iniciativas: Juegos, Colores que sueñan, Campamento juvenil.
- Participación creciente en encuentros comunitarios.
- Apropiación progresiva del espacio por parte de la comunidad.

Hallazgos:

- Falta de estructuración metodológica clara en algunas iniciativas.
- Debilidad en la definición de objetivos y productos finales.
- Insuficiente evidencia de seguimiento y evaluación.

Orientaciones:

- Fortalecer la intencionalidad pedagógica.
- Diseñar productos finales (muestras, exposiciones).
- Implementar actas o informes de avance por iniciativa.
- Incluir trazabilidad de articulaciones con entidades.

Análisis cualitativo:

- La iniciativa *Colores que sueñan* presenta alto nivel de aceptación por parte de los participantes, destacándose el componente artístico como un eje motivador.
- Se propone fortalecer esta línea mediante la estructuración de un proceso que culmine en **muestras artísticas**, incluyendo:
 - Exposición tipo galería.
 - Fichas técnicas por obra.

¡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 3 de 7

- Formación de públicos (niños y padres).
- Frente a *Campamento juvenil*, se identifican debilidades en la coherencia entre la propuesta metodológica y los resultados esperados, sugiriéndose ajustes o redefinición para que también se incluyan los temas de los encuentros y se pueda optimizar los tiempos.

Orientaciones dadas:

- Cada iniciativa debe contar con:
 - Un objetivo claro.
 - Un proceso progresivo.
 - Un producto final visible.
- Se propone realizar:
 - Muestras intermedias (mitad de año).
 - Muestra final (cierre anual).

Fortalecimiento de la intencionalidad de las iniciativas

En el marco de la revisión de las iniciativas pedagógicas, se propusieron estrategias orientadas a fortalecer su intencionalidad, reconociendo la necesidad de que cada iniciativa trascienda la ejecución de actividades aisladas y se consolide como un proceso estructurado. En este sentido, se establece que las iniciativas deben contar con objetivos claros, una secuencia metodológica definida y un producto final que evidencie los aprendizajes y procesos desarrollados.

Asimismo, se recomienda fortalecer el seguimiento mediante la elaboración de actas o informes de avance por iniciativa, incorporando elementos de evaluación continua, articulación con actores externos y trazabilidad del proceso. Finalmente, se propone proyectar resultados visibles, como muestras pedagógicas, artísticas o comunitarias, que permitan evidenciar el impacto del proceso en los participantes y en el entorno.

Encuentros comunitarios (ollas comunitarias):

Se realizó una evaluación crítica del proceso, identificando:

Fortalezas:

- Incremento progresivo en la participación.
- Mayor apropiación comunitaria.
- Generación de sentido de pertenencia.
- Aumento en las personas preparando los alimentos de la Olla comunitaria.

Debilidades:

- Ausencia de un proyecto estructurado de largo alcance.
- Dificultades logísticas en tiempos de atención y alimentación.
- Por fortalecer de claridad en los objetivos formativos de cada encuentro, en línea con lo planteado en la guía operativa y manual sobre la soberanía y seguridad alimentaria como componente de nutrición.

Contenido trabajado:

- Cuidado del otro.
- Empatía comunitaria.

¡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 4 de 7

- Fortalecimiento del tejido social.

Reflexión central: Las ollas comunitarias han transitado de un ejercicio asistencial inicial a un espacio de construcción comunitaria; sin embargo, requieren consolidarse como un **proyecto con proyección**, con mayor gestión y articulación intersectorial que module objetivos, metodologías y resultados.

Propuestas:

- Definir una línea temática continua.
- Incorporar estrategias participativas (manualidades, tejido, saberes comunitarios).
- Establecer productos comunitarios tangibles.
- Organizar mejor los tiempos de convocatoria y alimentación.

3.2. Evaluación logística – transporte (Dinamizadora comunitaria)

Se identifican avances en la gestión de transporte; sin embargo:

Dificultades:

- Cambios en disponibilidad.
- Afectaciones en programación.
- Limitaciones en cobertura o confirmación.

Recomendaciones:

- Planificación anticipada.
- Registro detallado de gestiones.
- Definición de rutas alternas.

3.3. Componente psicosocial – escuchas activas y casos

Estado:

- Realización de escuchas activas sin consolidación formal.
- Ausencia de matriz unificada.
- Falta de reporte técnico de casos.

Pendientes:

- Entrega de escuchas activas (abril y mayo).
- Consolidado de la relación de casos.
- Definición de activaciones de ruta.

Hallazgos:

- Casos de vulneración en educación, salud y discapacidad.
- Débil formalización del análisis psicosocial.

¡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 5 de 7

Lineamientos:

- Construcción de narrativa por caso.
- Definición de ruta de atención.
- Articulación interinstitucional.

3.4. Entregables individuales con enfoque institucional (caso Luisa)

Se evidenció entrega parcial con múltiples pendientes:

Entregado:

- Material pedagógico.
- Listas de asistencia de encuentros entre pares.

Pendiente:

- Listas de encuentros familiares.
- Sistematizaciones pedagógicas (grupos 2, 5, 6 y 7).
- Escuchas activas y su consolidado.
- Activaciones de ruta.
- Directorio de actores.

3.5. Verificación de derechos

Avances:

- Registro de participantes consolidado casi en su totalidad.
- Validación en curso de EPS (aprox. 20 casos pendientes).

Dificultades:

- Información incompleta.
- Falta de identificación de responsables por registro.

Orientaciones:

- Incluir columna de responsables.
- Entregar avance formal mediante correo.
- Cerrar pendientes en tiempos inmediatos.

3.6. Registro de participantes

Estado:

- Información consolidada con ajustes técnicos.

¡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 7

- Inclusión de variables relevantes (discapacidad, caracterización).

Pendientes críticos:

- Ajuste de meta social y financiera (144 niños / 96 adolescentes).
- Corrección de errores de digitación.
- Ajuste de fechas según lineamientos nacionales.
- Registro claro de responsables por bloque de información.

Observación: Se identificó un error en la distribución de población por edades, el cual debe ser corregido para garantizar coherencia contractual.

3.7. Gestión administrativa (Aura)

Funciones en curso:

- Verificación de EPS.
- Organización de listas de asistencia.
- Preparación de cargue en aplicativo “Cuéntame”.
- Gestión de entrega física a la regional.

Dificultades:

- Acumulación de tareas.
- Entregas no periódicas.

Orientación:

- Establecer entregas semanales.
- Garantizar cumplimiento dentro de los primeros cinco días del mes.

3.8. Cronogramas, plan de mejora y trazabilidad

Se orienta sobre:

- Uso del correo electrónico como evidencia.
- Respuesta en el mismo hilo para trazabilidad.
- Justificación de ajustes en cronogramas.
- Registro de cambios significativos.

Se enfatiza que:

- El SharePoint no reemplaza la evidencia formal.
- Los ajustes deben quedar documentados.

4. Conclusiones generales

¡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 7 de 7

La reunión permitió evidenciar avances importantes en la ejecución operativa del programa; no obstante, se identifican retos significativos en la **consolidación, organización y formalización de los entregables**. Se estableció como compromiso continuar la reunión el día 4 de junio, ya que no se cuenta con un balance unificado del talento humano, el cual se encuentra a cargo de la pedagoga.

5. Cierre

Se cierran los espacios de seguimiento reiterando la urgencia de finalizar, consolidar y formalizar los entregables pendientes, destacando la importancia del trabajo articulado, la claridad metodológica y el cumplimiento riguroso de los lineamientos institucionales para garantizar un adecuado cierre del proceso y la emisión del concepto técnico correspondiente.

Decisiones: No se presentaron decisiones de fondo.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas	
Ajuste del registro de participantes (meta social)	Gabriela / Juliana	04 junio	
Entrega verificación de derechos (avance EPS)	Aura / Gabriela	04 junio	
Consolidado de escuchas activas	Equipo psicosocial	05 junio	
Narrativa y rutas de atención de casos	Equipo psicosocial	06 junio	
Ajuste directorio de actores	Psicosociales	Inmediato	
Entrega listas de asistencia familiares	Psicosocial Luisa.	Inmediato	
Organización y entrega física de asistencias	Aura Obando. Auxiliar Administrativa	Primera semana del mes	
Informes de seguimiento a iniciativas	Dinamizadora Comunitaria – Gestora de Experiencias	Próximo Comité Técnico	
Reporte formal por correo de avances	Todo el equipo	Inmediato	
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Adriana Patricia Ceballos Montoya	Enlace Transversal	ICBF	
Aura Elena Obando	Auxiliar administrativa de la Casa Atrapasueños	ICBF	
Leudy Gabriela Angulo	Pedagoga de la Casa Atrapasueños	ICBF	
Juliana Conde	Gestora de Experiencia de la Casa Atrapasueños	ICBF	
Luz Elena Soto	Psicosocial de la Casa Atrapasueños	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	N/A		
Colaborador que elabora el acta:	Adriana Patricia Ceballos Montoya 		

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

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