

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018
		Página 1 de 3

DEPENDENCIA:	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia				
PROCESO:	Prevención y atención integral a mujeres víctimas de violencia				
TIPO DE REUNION:	Interna				
FECHA DE REUNIÓN:	23	03	2022	HORA:	2:00 pm a 6:00 pm

OBJETIVO:	Socializar el plan de fortalecimiento técnico de Casas Refugio
	Socializar los avances del esquema de supervisión de Casas Refugio
PARTICIPANTES:	Martha Claudia Trujillo – Equipo técnico de Casa Refugio Mireya Leuro – Equipo técnico de Casa Refugio Julieth Motoa – Equipo técnico de Casa Refugio Valentina Bello – Equipo técnico de Casa Refugio Paola Gustin – Equipo técnico de Casa Refugio Daniela Rojas – Equipo técnico de Casa Refugio Edith Villalobos – Equipo técnico de Casa Refugio Luisa Sánchez – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Gina Herrera – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Tatiana Fonseca – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Alexandra Sanabria – Coord. Equipo AFC Jenny Paola Miranda – Equipo AFC Lisbeth Gutiérrez – Equipo AFC Luisa Fernanda Chaparro – Equipo AFC Martha Romero – Equipo AFC Ana Isabel Sanabria – Gestión Documental Luz Stella Ordóñez – Gestión Documental Yenny Betancourt – abogada procesos de contratación Casa Refugio Derly Rodríguez – abogada apoyo a la supervisión de Casas Refugio Leidy Piñeros – gerenta Casas Refugio

COMPROMISOS

DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA
Realizar una reunión entre las coordinadoras de la supervisión y cada una de las personas encargadas de las áreas para dejar finalizados los formatos de supervisión	Julieth Motoa – Equipo técnico de Casa Refugio Valentina Bello – Equipo técnico de Casa Refugio Paola Gustin – Equipo técnico de Casa Refugio Daniela Rojas – Equipo técnico de Casa Refugio Edith Villalobos – Equipo técnico de Casa Refugio Luisa Sánchez – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Gina Herrera – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Tatiana Fonseca – Coordinación de Supervisión Casa Refugio	25/03/2022 28/03/2022
Finalizar el esquema del informe financiero	Luisa Sánchez – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Gina Herrera – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Tatiana Fonseca – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Jenny Paola Miranda – Equipo AFC	31/03/2022

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018
		Página 2 de 3

	Liseth Gutiérrez – Equipo AFC Luisa Fernanda Chaparro – Equipo AFC Martha Romero – Equipo AFC	
Realizar seguimiento a la articulación que mantienen las Casas Refugio con los jardines de ICBF	Valentina Bello – Equipo técnico de Casa Refugio Tatiana Fonseca – Coordinación de Supervisión Casa Refugio	31/03/2022
Gestionar, convocar y dinamizar las reuniones internas para revisar las dificultades encontradas en cada casa	Luisa Sánchez – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Gina Herrera – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Tatiana Fonseca – Coordinación de Supervisión Casa Refugio	31/03/2022
Realizar los ajustes pendientes de los formatos de supervisión e informe técnico.	Luisa Sánchez – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Gina Herrera – Coordinación de Supervisión Casa Refugio Tatiana Fonseca – Coordinación de Supervisión Casa Refugio	25/03/2022 28/03/2022
Vincular en el proceso de fortalecimiento técnico el área Administrativa, Financiera y contable del equipo	Martha Claudia Trujillo – Equipo técnico de Casa Refugio Jenny Paola Miranda – Equipo AFC Liseth Gutiérrez – Equipo AFC Luisa Fernanda Chaparro – Equipo AFC Martha Romero – Equipo AFC	31/03/2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de la agenda del encuentro
2. Socialización del plan de fortalecimiento técnico de Casas Refugio.
3. Socialización de los avances del esquema de supervisión de Casas Refugio.
 - 3.1. Cronograma de visitas
 - 3.2. Instrumentos de supervisión
 - 3.3. Formato de informe técnico
 - 3.4. Formato de supervisión
 - 3.5. Planes de mejora
4. Novedades frente a la articulación realizada con hogares de ICBF
5. Articulación con SUM4C.

1. Propuesta para el fortalecimiento técnico en Casas Refugio – Martha Claudia Trujillo:

Contexto:

- La operación de la Estrategia de Casas Refugio, se desarrolla a través de contratos de prestación de servicios con operadores (contratistas) que cumplen entre otros requisitos, experiencia en la prestación del servicio de protección y acogida a población vulnerable, especialmente, atención a mujeres víctimas de violencias.
- En el proceso contractual, se elaboran los lineamientos y documentos técnicos, que orientan la prestación del servicio desde sus diferentes componentes y la implementación del modelo de atención. Dentro de los documentos que soportan la atención, se encuentran: Anexo Técnico, Protocolo/ Guía de Ingreso, Permanencia y Egreso, Manual/ Pacto de Convivencia y Pliego de Condiciones.
- Desde el ejercicio de apoyo a la supervisión, se realiza mensualmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la garantía de acciones de atención que impacten de manera positiva la vida de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018
		Página 3 de 3

- De acuerdo a la conformación del equipo, las referentes de las áreas técnicas y el equipo AFC, han realizado de manera paralela, la supervisión de actividades que dan cumplimiento al objeto contractual y brindan acompañamiento de acuerdo a las necesidades identificadas.
- Actualmente, se ha logrado gestionar el apoyo a la supervisión desde el alcance y las capacidades del equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer, asimismo, se ha brindado acompañamiento técnico. No obstante, ha sido permanente, la alerta e interés por impulsar las acciones de fortalecimiento técnico, mediante el cual, se promueva la implementación del modelo de atención dirigido a las mujeres y sus personas a cargo.

Qué buscamos

- Cualificar el proceso de atención de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares.
- Definir acciones de acompañamiento, asesoría, seguimiento y fortalecimiento al talento humano de las Casas Refugio en operación (modalidad integral intermedio y rural), en el desarrollo del modelo de atención.
- Promover acciones de asistencia técnica interdisciplinaria para la atención de mujeres víctimas de violencias. Asimismo, a sus personas a cargo como víctimas indirectas.
- Fortalecer la autonomía del talento humano de las Casas Refugio, en la gestión de casos y situaciones que se presentan en la cotidianidad del servicio.

Líneas de acción

PRIMERA APROXIMACIÓN

MODELO DE ATENCIÓN	ACTIVACIÓN DE RUTAS	PROCESO DE ACOGIDA	FORMATOS DE ATENCIONES	AJUSTES A DOCUMENTOS TÉCNICOS	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES
 <ul style="list-style-type: none"> Enfoques de atención Afectaciones Etapas/ Momentos de atención Acciones de atención interdisciplinar - Bloques temáticos 	 <ul style="list-style-type: none"> Salud Mental Violencia Sexual Ruta PARD - ICBF Servicios en primera infancia - ICBF 	 <ul style="list-style-type: none"> Espacio de comunicaciones Acompañamiento en encuentros familiares virtuales y presenciales Proceso de herramientas de participación (buzón y encuestas) 	 <ul style="list-style-type: none"> Reporte de atención integral Informe de acciones interdisciplinarias Informe de egreso y seguimiento post-egreso 	 <ul style="list-style-type: none"> Anexo Técnico Modelo Rural Guía de Ingreso, Permanencia y Egreso Pacto de Convivencia 	 <ul style="list-style-type: none"> Espacios mensuales con Coordinadoras Técnica y/o profesionales de CR Jornada Modelo Intermedio Jornada- Casa Refugio Policarpa Necesidades de acompañamiento identificadas en la supervisión

Propuestas de acciones – PAT

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018
		Página 4 de 3

PROPUESTA DE ACCIONES- PAT



Diagnóstico de necesidades guiado desde el equipo técnico de la SDMujer y con la participación de aliadas estratégicas (talento humano de operadores y mujeres acogidas).



Definir líneas de acompañamiento técnico de acuerdo a necesidades y objetivos de la Estrategia. Priorización de ejes fortalecimiento y Casas Refugio.



Construcción de la programación del Plan de Acompañamiento Técnico vigencia 2022. Identificando oportunidades de articulación.



Formular y aprobar el Plan de Acompañamiento Técnico 2022.



Implementar el Plan de Acompañamiento Técnico y realizar seguimiento durante su desarrollo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Código: GA-FO-24

Versión: 03

Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018

Página 5 de 3

IDEAS: ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN PAT

VIOLENCIAS

IDENTIFICAR EJES DE FORTALECIMIENTO

Gestión del conocimiento

Barreras estructurales

Entornos de atención seguros y sensibles al género

Incidencia, Alianzas y Articulación con actores claves

DEFINIR QUÉ ESPERAMOS

Fortalecer el proceso de atención y el servicio de acogida con enfoque de género

Fomentar la participación, la autonomía y el empoderamiento de las mujeres

Promover relaciones de confianza, apoyo e impacto positivo en la vida de las mujeres

Promocionar una vida libre de violencias para las mujeres acogidas y sus sistemas familiares

ESTABLECER CÓMO LO HAREMOS

Acompañar

- Asistencia técnica articulada
- Formular y/o actualizar documentos técnicos y herramientas que orienten el Modelo de Atención Integral
- Fortalecer el servicio a través de la implementación del enfoque de género en todos sus componentes
- Deconstruir normas y comportamientos sociales y de género que promueven y mantienen las violencias contra las mujeres
- Articulación con actores claves y alianzas estratégicas

Seguir

PROPUESTA DE ACCIONES

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



Desde el equipo técnico y administrativo, financiero y contable, se realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de acompañamiento técnico, informando novedades o alertas en su realización.



Estrategia de seguimiento a las orientaciones brindadas o acuerdos establecidos con el talento humano de las Casas Refugio.



Realización de espacios de diálogo y socialización de resultados del Plan de acompañamiento técnico, entre el equipo técnico de la SDMujer y con talento humano de las Casas Refugio, incluyendo representantes legales.



Creación de cuestionarios de evaluación en línea, tanto para participantes como para facilitadoras.



Generación y reporte de evidencias (OneDrive- Plan de Acción)



Definir actividades y estrategias de seguimiento a la implementación (responsables, indicadores/metás, reportes con información de avances y dificultades en la implementación, entre otras)



Generación de espacios “Buenas prácticas y Experiencias exitosas”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Código: GA-FO-24

Versión: 03

Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018

Página 6 de 3

LÍNEA DE TIEMPO- PAT



HITOS DEL PROCESO

Hito 1.
Diagnóstico

Hito 2.
Formulación

Hito 3.
Implementación

Hito 4.
Seguimiento y Evaluación

PROPUESTA DE ACCIONES

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Desde el equipo técnico y administrativo, financiero y contable, se realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de acompañamiento técnico, informando novedades o alertas en su realización.
- Estrategia de seguimiento a las orientaciones brindadas o acuerdos establecidos con el talento humano de las Casas Refugio.
- Realización de espacios de diálogo y socialización de resultados del Plan de acompañamiento técnico, entre el equipo técnico de la SDMujer y con talento humano de las Casas Refugio, incluyendo representantes legales.
- Creación de cuestionarios de evaluación en línea, tanto para participantes como para facilitadoras.
- Generación y reporte de evidencias (OneDrive- Plan de Acción)
- Definir actividades y estrategias de seguimiento a la implementación (responsables, indicadores/metás, reportes con información de avances y dificultades en la implementación, entre otras)
- Generación de espacios "Buenas prácticas y Experiencias exitosas"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS

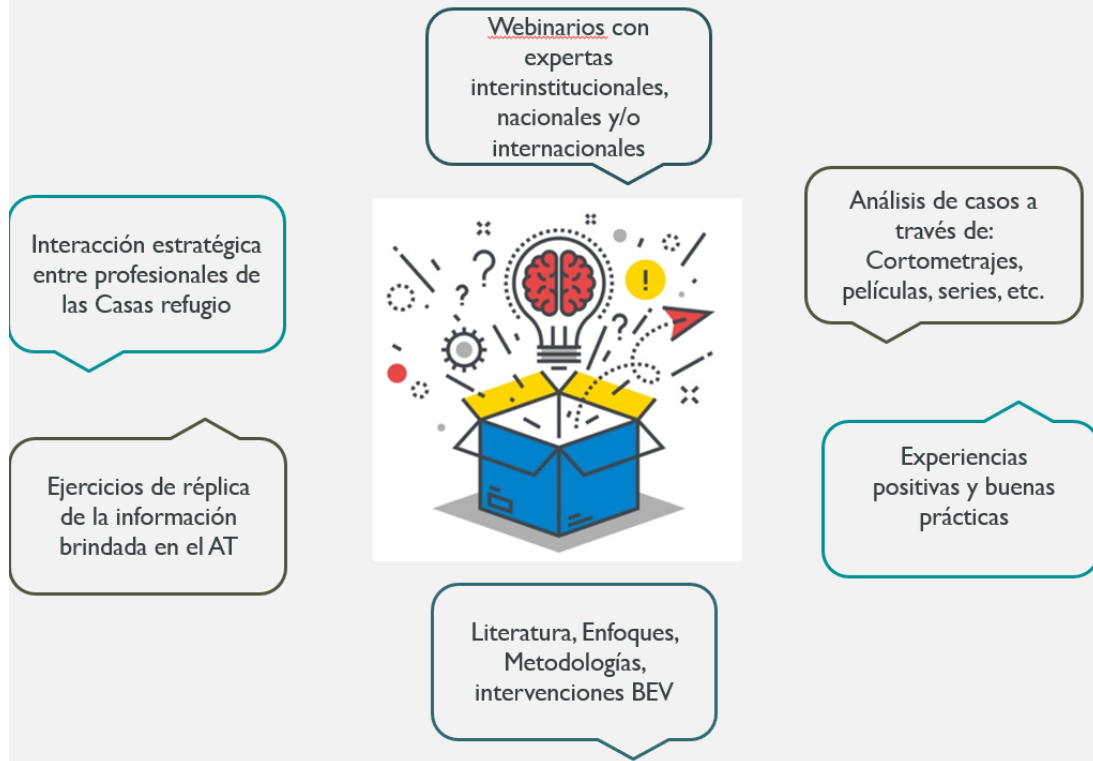
Código: GA-FO-24

Versión: 03

Fecha de Emisión: 11 de abril del
2018

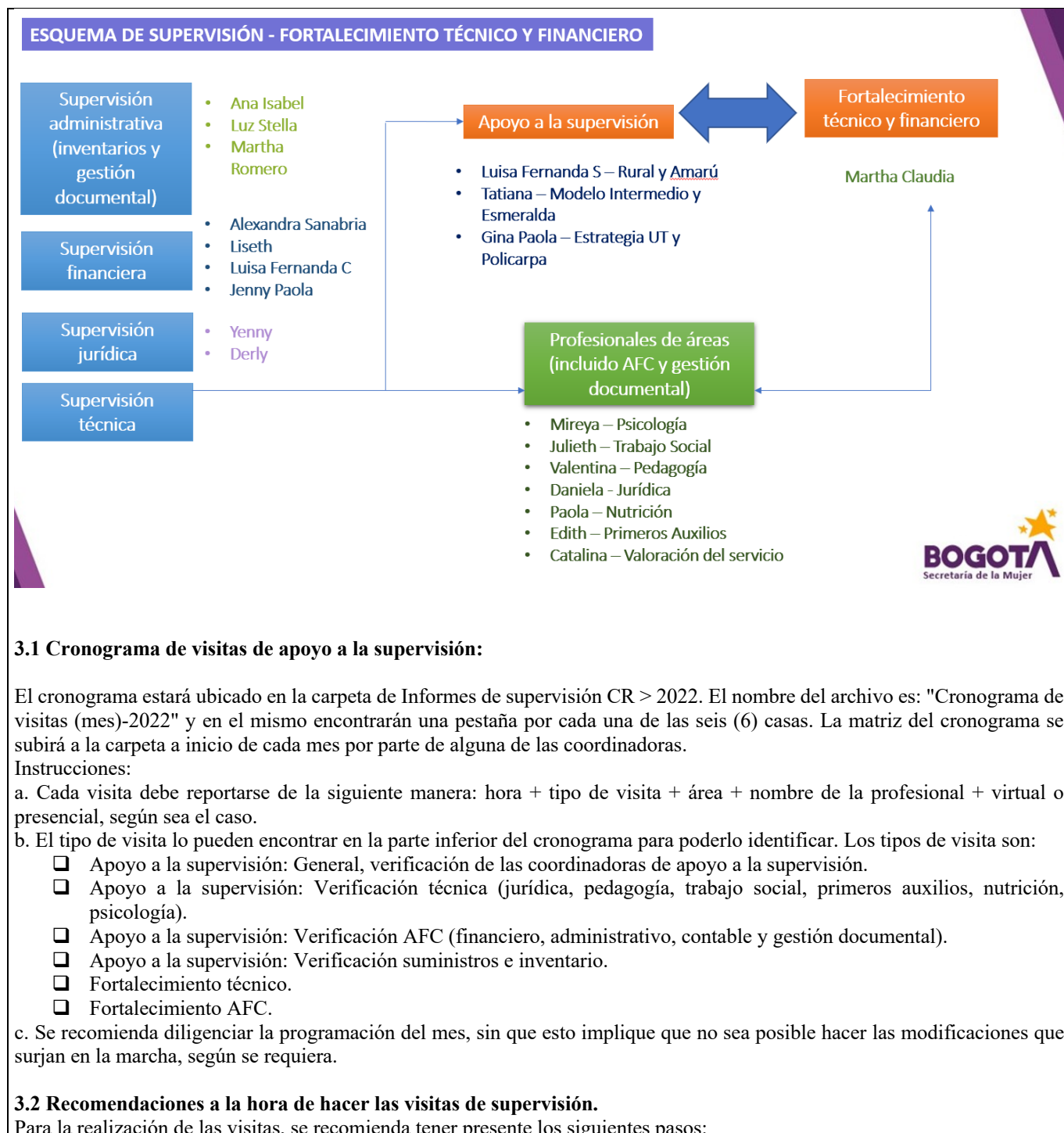
Página 7 de 3

METODOLOGÍAS Y BUENAS PRÁCTICAS



2. Presentación de la propuesta de fortalecimiento al esquema de supervisión de Casas Refugio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018
		Página 8 de 3



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018
		Página 9 de 3

- ☐ Saludo, registro y lavado de manos.
- ☐ Recorrido inicial por la casa para verificar el correcto funcionamiento.
- ☐ Verificación de personas acogidas, profesionales en turno dentro de la casa, y profesionales presentes en la visita.
- ☐ Revisión de compromisos previos.
- ☐ Acciones de apoyo a la supervisión/ Verificación administrativa, técnica (o de suministros) y de las obligaciones; o fortalecimiento técnico.
- ☐ Socialización y retroalimentación de las situaciones evidenciadas.
- ☐ Establecimiento y concertación de compromisos con fechas claras.
- ☐ Firma del acta y cierre de la visita.

Para la visita tenga en cuenta:

- ☐ En los casos en los que las visitas sean concertadas, respetar y cumplir con los horarios establecidos.
- ☐ Establecer diálogos cordiales y respetuosos en todo momento.
- ☐ A la hora de establecer los compromisos y su seguimiento, tener en cuenta las fechas concertadas y respetarlas.
- ☐ Si algún compromiso no es cumplido por parte del operador, es necesario verificar las gestiones adelantadas durante el periodo.

3.3 Reuniones internas para la revisión de la ejecución de cada contrato – por casa.

Agenda:

- ☐ Presentación del formato de plan de acción (este punto solo aplica para la primera reunión).
- ☐ Revisión del formato de plan de acción por área, mediante la cual cada profesional identifique los hallazgos prioritarios en el siguiente orden: a) Nutrición, b) Primeros auxilios, c) Trabajo social, d) Pedagogía, e) Psicología, f) Jurídica, g) AFC (financiero, inventarios, inmueble y gestión documental).
- ☐ La intervención de cada área es de 8 minutos, así mismo, es necesario que cada profesional lleve de manera previa y organizada los puntos a tratar.
- ☐ Conclusiones.
Reuniones mensuales, entre la segunda y tercera semana de cada mes. Estas reuniones serán preparatorias para la realización de los comités técnicos con los operadores de las casas; en este espacio se complementarán unos planes de mejora.

Fechas planteadas:

- 22 de abril: Casa Rosa Elvira - Casa Amarú
- 29 de abril: Casa Esmeralda - Casa Policarpa
- 6 de mayo: Intermedio - Rural

3.4 Realización de comités técnicos operativos

La agenda propuesta para los comités es la siguiente:

- ☐ Presentación de principales hallazgos identificados en las distintas áreas.
- ☐ Establecimiento y seguimiento de compromisos.
- ☐ Varios.

Recomendamos:

- ☐ Presentar puntos estratégicos, de manera concreta y clara.
- ☐ Las actas de los comités las realizaremos las coordinadoras.
- ☐ Preferiblemente citarlos en la Secretaría.
- ☐ Procurar hacer comités que no sobrepasen las dos horas.

3.5 Avances en las herramientas de supervisión:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018
		Página 10 de 3

- ☐ [Formato informe técnico.](#)
- ☐ [Formato informe financiero.](#)
- ☐ [Formato informe de supervisión.](#)
- ☐ [Instrumento de apoyo a la supervisión financiera.](#)
- ☐ [Formato plan de acción de mejora por casa.](#)

Están pendientes los formatos de informe técnico e informe de supervisión.

4. Socialización articulación ICBF
5. Socialización articulación con SUM4C para atención a niñas y niños en primera infancia en Casa Refugio.

Se dio por finalizada la reunión a las 6:00 pm el día miércoles 23/03/2022.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GA-FO-24
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 11 de abril del 2018 Página 11 de 3

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS		OBJETIVO REUNIÓN:	Socializar el plan de fortalecimiento técnico y los avances del nuevo esquema de supervisión de Labor R.F.
FECHA:	23 - 03 - 2022	LUGAR:	CIDM Teusaquillo
HORARIO:	2:15 pm a 6:00 pm	AREA SDMujer A CARGO:	DEVA7

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO			INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO	CARGO	TELEFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
CC	NUMERO		MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL					
X	1032469328	Juila Sanchez	X			SDMujer	Contratista	3196183840	jsanchez@sdmujer.gov.co	Juila J.
X	104753809	Rolando Andres Gustin	X			SDMujer	Contratista	3003010523	zgustin@sdmujer.gov.co	Rolando
X	1032433060	Catalina Beleno	X			SDMujer	Contratista	3192340907	cbeleno@sdmujer.gov.co	Catalina
X	52257230	Mireya Leiva Vazquez	X			SDMujer	Profesional especializada	3108033009	mleiva@sdmujer.gov.co	Mireya
X	1032433022	Tatiana Fonseca N.	X			SDMujer	Contratista	3142273957	tfonseca@sdmujer.gov.co	Tatiana
X	52410877	Gina Paola Henao	X			SDMujer	Contratista	3115929226	ghenao@sdmujer.gov.co	Gina
X	1001083301	Valentina Bello	X			SDMujer	Profesional Universitaria	3209757824	vbello@sdmujer.gov.co	Valentina
X	52245798	Martha Jeaneth Romero	X			SDMujer	Contratista	3157543007	mromero@sdmujer.gov.co	Martha
X	1073504935	Daily Y Rodriguez R	X			SDMujer	Contratista	3125375169	dyrodriguez@sdmujer.gov.co	Daily
X	52470088	Orly Ochoa	X			SDMujer	Contratista	3108033009	oochoa@sdmujer.gov.co	Orly