DEPENDENCIA:	Dirección de Eliminación de Violencias y Acceso a la Justicia				
PROCESO:	Fortalecimiento Técnico de la Estrategia Casas Refugio				
TIPO DE REUNION:	Externa				
FECHA DE REUNIÓN:	**18**	**05**	**2022**	**HORA:**	**2:00 p.m. a 5:00 p.m.**

OBJETIVO:	Brindar orientaciones técnicas para la elaboración de informes sobre los procesos de atención de las mujeres acogidas, solicitados por autoridades y/o entidades competentes.
PARTICIPANTES:	Coordinadoras Técnicas de las Casas Refugio Amaru, Policarpa, Esmeralda, Rosa Elvira Cely y Modelo Rural. Profesionales equipo SDMujer- Paola Gustín y Martha Claudia Trujillo

COMPROMISOS

DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA
Enviar evidencia y memorias de la reunión	Martha Claudia Trujillo	20 de mayo de 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se desarrolló modalidad presencial en la Casa Refugio Rural, contando con participación de las Coordinadoras Técnicas de todas las Casas Refugio.

Al iniciar se presentó la agenda del espacio, proponiendo:

1. Orientaciones área de Nutrición
2. Tema del día: Elaboración de Informes de atención
3. Revisión de registros en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL

Con relación al área de nutrición, la referente de apoyo técnico a la supervisión, brindo la siguiente información:

- Realizar seguimiento al registro de valoraciones y atenciones por parte de las nutricionistas. Reconociendo las dificultades que se han presentado en el diligenciamiento del Sistema de

Información Misional, garantizar que las evidencias se proyecten en medio físico y se encuentren disponibles cuando se realizan las visitas de supervisión. Igualmente, mediante la relación de las personas nuevas que ingresan mensualmente, verificar que se realicen las valoraciones iniciales durante los cinco (5) días hábiles siguientes al ingreso.

- De acuerdo con los resultados de las visitas de supervisión, se solicitó a las coordinadoras que en articulación con la coordinadora administrativa, se realice seguimiento a la conservación de los alimentos, fechas de vencimiento y estado de los productos, especialmente frutas, verduras, panes, entre otros que pueden deteriorarse en corto tiempo.

- Se estableció articulación con una referente de la Secretaría Distrital de Integración Social, para definir la entrega de complementos alimentarios de acuerdo al horario en el cual asisten niñas y niños de primera infancia a los jardines infantiles distritales.

- En el caso de niños y niñas que asisten a instituciones de educación básica primaria y/o secundaria, las coordinadoras informaron que en ocasiones se les brinda refrigerios y en otras no, por lo tanto, se les dificulta definir cuantos niños y niñas, no toman la alimentación ofrecida por la Casa. Igualmente, informaron que algunas mujeres solicitan que aun su hija o hijo reciba alimentación en el jardín o institución educativa, se les entregue los tiempos de comida de la Casa. Ante lo cual, se acordó que la referente de la Secretaría podría realizar espacios de sensibilización con las mujeres.

- Las coordinadoras también manifestaron que en el caso de niñas y niños que asisten a jardines del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, se les ofrece la alimentación después de la primera semana de adaptación.

Posteriormente, la profesional Martha Claudia Trujillo, socializó el tema central de la reunión, resaltando la importancia de que desde el rol de las Coordinadoras Técnicas se hiciera acompañamiento y seguimiento a la elaboración de los informes técnicos que proyectan las profesionales, ante las solicitudes que realizan las entidades o autoridades competentes. Señalando las principales falencias que se han identificado, desde la revisión que se hace por parte del equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer, tales como, poca integralidad al reportar de manera independiente las acciones de cada área sin analizarse de manera conjunta, errores de redacción y ortografía, no utilizar comillas cuando se describe información explicita de las mujeres, entre otros.

En cuanto a su elaboración se abordaron los siguientes aspectos:

- Objetivos de los informes de atención, reportes u otras solicitudes que podemos recibir, siendo el propósito el caso de los informes de atención, dar cuenta de las diferentes acciones de atención

desarrolladas a partir del plan de acción concertado con cada mujer acogida y/o sus personas a cargo cuando aplique. Por su parte, los reportes de acciones especificas, se relacionan con resultados de atenciones especificas y no necesariamente información sobre el proceso de atención integral.

- Se acordó que, cuando el equipo de la Casa refugio reciba solicitudes de informes de atención, deben informarlo al correo de Casas refugio, para que la profesional responsable, solicite la creación del radicado y se tramite a través del sistema de Orfeo.
- Cuando se trate de solicitudes de información sobre acogida, comunicaciones de diligencias programadas por las autoridades, se responden sobre el correo electrónico recibido sin tramitar en Orfeo.
- Dentro de las principal características a tener en cuenta en su elaboración, se señalo:
  - (i) la responsabilidad sobre la información a reportar, el análisis que se haga en cada caso y las recomendaciones que se plantean.
  - (ii) la confidencialidad de la información, la cual se debe argumentar desde la normatividad vigente en la materia
  - (iii) la imparcialidad, aspecto sobre el cual, las profesionales deben proyectar información que corresponda a las intervenciones desarrolladas a nivel individual, familiar o interdisciplinario.
  - (iv) guardar una redacción técnica pero en lenguaje comprensible, sin términos que generen confusión.
  - (v) al igual que se describen las acciones de atención desarrolladas por las profesionales de cada área, resaltar los principales avances, logros y/o dificultades.
  - (vi) Desde el rol de las coordinadoras, es importante realizar una lectura previa de los informes, que permita consolidarlo de manera integral, corregir aspectos de redacción, ortografía y verificar la información aportada.
  - (vii) La presentación de la información debe ser coherente con el título de cada apartado dentro del informe.
  - (viii) Hacer distinción entre los apartados descriptivos y los conclusivos.
  - (ix) La interpretación de las profesionales respecto de la información proporcionada por las mujeres valoradas debe diferenciarse de la transcripción textual de sus manifestaciones, las cuales deberán aparecer entrecomilladas.
  - (x) Siempre debe aparecer la firma de las profesionales responsables de la elaboración del informe.

A partir de la revisión del formato que se ha utilizado en las Casas Refugio, se hicieron ajustes, proponiendo la siguiente estructura:

1. Objetivo
2. Identificación de la entidad solicitante
3. Fuentes de información

4. Datos de identificación ciudadana acogida
4.1 Datos de identificación de las personas a cargo (cuando aplique)
5. Contextualización de la Estrategia de Casas Refugio
6. Contextualización de la situación de violencia
7. Afectaciones e impacto de las violencias
8. Acciones de acompañamiento durante la acogida
9. Conclusiones (resultados del acompañamiento)
10. Egreso (cuando aplique) y Recomendaciones
11. Seguimiento postegreso (cuando aplique)
12. Datos de la(s) profesional(es) responsable(s) del informe

- En cuanto a la gestión de los documentos, se informó que luego de recibida la solicitud, el equipo interdisciplinario de la Casa proyecta los respectivos insumos en el formato que será compartido, posteriormente y contando con la revisión previa de las coordinadoras, debe ser enviado al equipo de apoyo a la supervisión desde el cual se asigna a la profesional responsable de la revisión, quien posteriormente lo retornará retroalimentado.
- Es importante atender los términos de respuesta para contar con el tiempo suficiente para la elaboración, retroalimentación, ajustes y aprobación, subrayando que ningún informe puede ser enviado hasta cuando no se haya aprobado la versión final.
- Se hizo retroalimentación del formato propuesto por el equipo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Como actividad final, se hizo retroalimentación de las mesas de trabajo realizadas los días 16, 17 y 18 de mayo con las profesionales de las áreas de atención, en las cuales se hizo revisión de los formatos de valoración inicial y los registros de atenciones que ingresan en el Sistema de Información Misional, con el fin de unificar criterios en el registro de los tipos de gestión y motivos.

Como resultados, se enviará una matriz excel en la cual se incluyeron las opciones concertadas con las profesionales de acuerdo a las intervenciones que realizan de manera individual, interdisciplinar y aquellas que apoyan desde todas las áreas, tales como, egresos, seguimiento al Manual de Convivencia, traslados entre otras.

Complementando la actividad, se dialogo sobre las acciones que realizan las Coordinadoras y que no siempre son registradas en el SIMISIONAL, obteniendo:

- Faltas al Manual de Convivencia
- Llamados de atención
- Seguimiento al egreso
- Atención en eventos prioritarios
- Espacios semanales con las ciudadanas
- Intervenciones interdisciplinarias cuando se identifican necesidades en los procesos de las

mujeres acogidas.

Cierre

- Las Coordinadoras, manifestaron preocupación por el aumento de casos de mujeres con diagnósticos de salud mental, lo cual en su experiencia, aumenta la carga de las profesionales debido a la mayor atención que requieren, adicionalmente, se generan situaciones que afectan la convivencia en las casas o podrían presentarse otras situaciones que pongan posiblemente en riesgo a las demás personas acogidas y/o al talento humano.
- En el mismo sentido, se dialogó sobre la necesidad de solicitar a las referentes de otras estrategias de la Secretaría, aportar mayor información en los formatos de solicitud o en sus comunicaciones cuando solicitan cupos, ya que en algunos casos se omite información importante a considerar tanto para el ingreso como para la atención, especialmente en lo relacionado al consumo de sustancias psicoactivas y diagnósticos de salud mental.
- Por otra parte, algunas señalaron dificultades en el reconocimiento del rubro de desplazamientos porque cambian constantemente la forma de presentar los soportes, lo cual, ha generado algunas veces duplicidad de registros de atención.
- Sobre las encuestas que se están realizando a las mujeres por parte de profesionales de la Secretaría, las Coordinadoras solicitaron que se haga retroalimentación, por cuanto no reciben información de los resultados y a veces, se altera la dinámica de la casa posterior a estos espacios.
- Finalmente, resaltaron la importancia de que las profesionales que brinda apoyo en la supervisión así como, acompañamiento técnico tengan conocimiento del modelo de atención y la operación de las Casas Refugio, para evitar confusiones y recibir orientaciones claras.
- Se termina la reunión a las 5:00 p.m., acordando enviar copia de la evidencia de reunión y el formato de Informe de atención socializado.

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS		OBJETIVO REUNIÓN:	REUNIÓN CON COORDINADORAS TÉCNICAS - INFORMES DE ATENCIÓN
FECHA:	18/ Mayo/ 2022	LUGAR:	CASA REFUGIO RURAL
HORARIO:	2:00 pm	AREA SDMujer A CARGO:	DEVCMYAJ – CR - Prevención y atención integral a mujeres víctimas de violencia

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO			INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO	CARGO	TELEFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
CC	NUMERO		MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL					
X	52698372	Diana Vera	X			CR Rural	Coordinación Técnica	3107737640	casarefugiorural@gmail.com	Diana Vera
X	52791516	Carolina Pabón	X			CR Esmeralda.	Coordinación Técnica	3504701810	cresmeralda2021@gmail.com.	Carol Pabón
X	52.252.223	Angela María Rodal.	X			CR. Amaru.	Coordinadora Técnica.	3213654479	acasarefugioamaru748@gmail.com.	Angela Rodal
X	52216250	Martha Dea	X			CR Roble	Coordin Tec	3103721039	casarefugioroble@gmail.com	
X	35421567	Janeth Pachón	X			CR Policarpa	Coordinadora Técnica	7031123	casarefugiopolicarpa@gmail.com.	Janeth Pachón
X	1014753809	Paola Andrea Gustín	X			SDMujer/DEVAJ	Apoyo a la Supervisión	3003405123	pgustin@sdmujer.gov.co	
X	36311433	Martha Clavijo T	X			SDMUJER - DEVAJ	Profesional Especializado	3114477050	mctyillo@sdmujer.	