



# unidos

como uno por la prosperidad de todos

Serie de Acompañamiento:  
**"GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOGROS FAMILIARES".**  
*Guía Metodológica de las Sesiones  
Familiares de gestión y Seguimiento  
a Logros Básicos*

**Cuaderno 5.0**



**Juan Manuel Santos Calderón**

Presidente de la República

**Diego Andrés Molano Aponte**

Alto Consejero Presidencial

Director de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional – ACCIÓN SOCIAL

**Hernando José Gómez Restrepo**

Director Departamento Nacional de Planeación

**Mauricio Santamaría Salamanca**

Ministro de la Protección Social

**Germán Alberto Quiroga González**

Coordinador Nacional UNIDOS

**Natalia Velasco Castrillón**

Coordinadora Unidad Técnica UNIDOS

**Paola Díaz Avendaño**

Coordinadora Gestión Operativa UNIDOS

**Iván Osejo Villamil**

Coordinador de Sistema de Información UNIDOS

**Julio César Grandas Olarte**

Coordinador de Gestión Institucional UNIDOS

**Uldarico Ramírez Perdomo**

Coordinador Territorial UNIDOS

**Diego Julián Riaño Posada**

Coordinador Unidad Planeación y Seguimiento UNIDOS

**Elaboración Unidad Técnica UNIDOS**

Natalia Velasco Castrillón  
Irina Marcela Marún Meyer  
Harold Fernando Mosquera  
Ivonne Adriana Martínez Zapata  
Diana Patricia Zamora

**Edición**

Paola Díaz Avendaño

**Diseño**

Darío Duarte

Marzo 2011

ISBN



## **CONTENIDO**

**pág**

<b>PRESENTACIÓN</b>	3.
<b>1. ¿QUÉ SON LAS SESIONES FAMILIARES DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO?</b>	4.
<b>2. CONCEPTOS CLAVES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOGROS.</b>	7.
<b>3. ESTRUCTURA Y METODOLOGÍA DE LAS SESIONES FAMILIARES DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO.</b>	10.
3.1 Momentos de la Sesión: Desarrollo Paso a Paso	12.
3.1.1 Momento Cero: Verificación de requisitos para el Registro Exitoso de la Visita.	13.
3.1.2 Primer Momento: Saludo	13.
3.1.3 Segundo Momento: Revisión de Compromisos	16.
3.1.4 Tercer Momento: Verificación y Registro de Logros Básicos Alcanzados.	19.
3.1.5 Cuarto Momento: Priorización de Nuevos Logros.	24.
3.1.6 Quinto Momento: Desarrollo de una Temática o Dimesión.	26.
3.1.7 Sexto Momento: Reflexión, Validación de Compromisos, Despedida y Registro de la Visita en el Sistema Móvil.	30.
3.2 Reglas de Oro para las Sesiones de Gestión y Seguimiento.	32.
<b>4. REGISTRO DE SESIONES COMUNITARIAS</b>	34.



## **PRESENTACIÓN**

Con este cuaderno presentamos y ponemos a disposición de los Cogestores Sociales, la estructura y dinámica general de las Sesiones Familiares de Gestión y Seguimiento a Logros Básicos. Estas sesiones hacen parte de la tercera y última fase del proceso de Acompañamiento en UNIDOS, que se extiende, hasta la graduación o egreso de las familias de la Estrategia, lo cual deberá ocurrir en un periodo máximo de 5 años después de la firma del Acuerdo de Corresponsabilidad por parte de la familia.

En esta nueva fase, las visitas domiciliarias constituyen el escenario de encuentro entre el CGS y la familia, donde se desarrollan y promueven una serie de actividades orientadas a la consecución de los Logros Básicos Familiares – LB –, y a una adecuada dinámica de la vida familiar.

En estas sesiones se promueve la participación de todos los integrantes de la familia, fortaleciendo el ejercicio de la corresponsabilidad; se incentiva la movilización de los activos familiares para la transformación de sus condiciones de vida; se establece nuevos puentes entre la familia y la oferta de servicios sociales del municipio, reconociendo conjuntamente los avances en el acompañamiento familiar y promoviendo una búsqueda continua de soluciones a las dificultades encontradas para alcanzar las metas trazadas en el Plan Familiar.

Este cuaderno viene acompañado de cartillas temáticas y piezas didácticas sobre las dimensiones de UNIDOS, que le permiten al CGS abordar, de manera didáctica y pedagógica aquellos aspectos de la vida familiar que requieren ser tratados y conversados con la familia.

Con lo anterior ofrecemos al CGS una serie de conceptos, lineamientos, instrumentos de registro y orientaciones pedagógicas para el acompañamiento durante la permanencia de las familias en UNIDOS.

Estos materiales enriquecen el trabajo del CGS en su rol de motivador, facilitador, y orientador de las familias en procura del mejoramiento de la calidad de vida.



## 1. ¿QUÉ SON LAS SESIONES FAMILIARES DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO?

### Objetivo:

Las sesiones familiares de gestión y seguimiento buscan generar una dinámica permanente de planeación participativa en la familia, que reconoce los recursos y avances obtenidos en el camino hacia la superación de la pobreza; y que propende por hacer sostenible los logros alcanzados en el mejoramiento de la calidad de vida de sus integrantes.

Las Sesiones de Gestión y Seguimiento constituyen, junto con las Sesiones Comunitarias y el registro en la Guía del Observador, la tercera fase del Acompañamiento en UNIDOS. Es la fase posterior a la elaboración del Plan Familiar (sesiones 3 y 4), e incluye hasta 16 sesiones de gestión y seguimiento en un periodo máximo de 5 años desde la vinculación de la familia a la Estrategia. A continuación se presenta un ejemplo del esquema de acompañamiento de una familia, es importante aclarar que este esquema está sujeto a modificaciones y ajustes debido a la dinámica local y de operación.

INICIO DEL ACOMPAÑAMIENTO EN EL 2010																					
AÑO 2																					
1				2				3				Tercer trimestre			Cuarto trimestre						
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	7	8	9	10	11	12	
PF1.coh1				PF2.coh1				PF1.coh2				PF2.coh2				GyS1			GyS2		
SC2				SC3				SC4				SC5									
AÑO 3																					
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
GyS3			GyS4			EP1			GyS5												
SC6			SC7			SC8			SC9												
AÑO 4																					
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
GyS6			GyS7			GyS8			GyS9												
SC10			SC11			SC12			SC13												
AÑO 5																					
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
GyS10			EP2			GyS11			GyS12												
SC14			SC15			SC16			SC17												



### **Convenciones:**

BF: Búsqueda de Familias.

AF: Asignación Familias.

SC: Sesiones Comunitarias.

LB 1 y 2: Línea de Base 1 y 2.

2ª: Sesión Complementaria 2A.

DF y MA: Devolución Familias y Malas Aperturas.

PF: Plan Familiar.

SFGyS: Sesiones de Gestión y Seguimiento a Logros.

EP: Sesiones de Encuesta Panel.

En esta nueva fase, las sesiones/visitas son espacios de encuentro en los que el CGS y la familia construyen, soportados en recursos lúdicos y didácticos, experiencias pedagógicas y reflexiones sobre la dinámica familiar, su relación con la comunidad y la institucionalidad (Estado), y sobre las rutas de acceso a los servicios públicos, privados y comunitarios disponibles, que facilitan el cumplimiento de los Logro Básicos.

Para lograrlo, se sigue promoviendo la corresponsabilidad, construyendo desde la práctica el significado y sentido de este principio, sobre el entendido que familia, CGS, comunidad y red de servicios son coequiperos que le apuestan a un objetivo común. Reafirmar con las familias su compromiso con el mejoramiento de sus condiciones de vida, lo que se materializa en la realización de las tareas y compromisos requeridos para la consecución de sus LB.

En este sentido, hacer seguimiento a las tareas propuestas en el plan de trabajo de las familias, e identificar nuevas acciones a partir de la movilización de sus activos/recursos familiares y comunitarios, permite trazar, de manera conjunta, la ruta para la superación de la pobreza. De esta manera se promueve la participación activa de la familia y dentro de ella, de cada uno de sus integrantes, como sujetos constructores de su propio desarrollo.

De otra parte, a través del acompañamiento y de las orientaciones del CGS, se busca incidir positivamente en la dinámica y estilo de relaciones de la familia, facilitar la creación o afianzamiento de habilidades y competencias sociales del núcleo familiar, así como facilitar una participación más activa de cada uno de sus integrantes en las decisiones familiares que les competen.



De este modo se amplían las posibilidades y alternativas de realización de la familia como unidad y de cada uno de sus integrantes de manera particular.

Para la puesta en marcha de esta fase, es preciso tener en cuenta varios aspectos, de la familia, la estrategia y la institucionalidad, que inciden en ésta:

- Las familias son dinámicas. Las transformaciones inherentes al ciclo vital de los individuos y al arreglo familiar respectivo deben ser tenidas en cuenta e integradas al proceso de acompañamiento tanto en la definición de metas y tareas, en los contenidos temáticos abordados en las sesiones, así como en la ruta que se traza para la superación de pobreza.
- La disposición de la familia de permanecer y ser parte activa de la estrategia a lo largo del proceso de acompañamiento es definitiva. Estar en UNIDOS debe ser su decisión.
- Hacer un ejercicio permanente de seguimiento a los compromisos y tareas del Plan Familiar y priorización de nuevos logros permite evidenciar avances y establecer logros intermedios en la superación de pobreza.
- Se requiere del compromiso institucional que garantice una disposición gradual pero efectiva de bienes y servicios hacia las familias UNIDOS.
- Es necesario que los CGS y Coordinadores Locales trabajen en la canalización de esfuerzos colectivos, de organizaciones y redes comunitarias hacia la consecución de Logros Básicos, de este modo se promueven procesos de gestión cada vez más autónomos.

La gestión de Logros Básicos, como ninguna otra fase de la implementación de UNIDOS, es el resultado de la movilización institucional, comunitaria y familiar, y depende del grado de responsabilidad que los diferentes actores asuman en los territorios; por esto, el trabajo de los CGS debe estar encaminado a movilizar dichos actores en cada uno de los espacios en los que interactúa con ellos en lo local.



## 2. CONCEPTOS CLAVES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES FAMILIARES DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOGROS

- **El desarrollo humano y la ampliación de posibilidades y alternativas de realización marco de UNIDOS:** ampliar las posibilidades de realización implica promover que las personas y las familias, acompañadas por el Estado, puedan satisfacer sus necesidades vitales, tanto en términos de supervivencia física (techo, salud, alimentación) como en su inserción social, política, de identidad, sentido de pertenencia, acceso a la formación e información, entre otras. Muchas de estas posibilidades humanas van más allá del ingreso económico. La educación, la salud, un medio ambiente limpio, un vecindario armónico y los simples placeres cotidianos propenden por una vida más larga, saludable y feliz, y no dependen de manera exclusiva del ingreso.
- **Corresponsabilidad:** entendida como el lazo que sustenta la relación entre el CGS, la familia y el Estado. Este lazo se refuerza a través del proceso de acompañamiento. Se cimienta en la confianza, en la certeza de la apuesta mutua por un objetivo común. Se es corresponsable de llevar a buen término la ruta trazada para la superación de la pobreza. En este sentido, el CGS debe construir y poner en práctica mecanismos movilizadores que comprometan a la familia en su proceso de alcanzar mayor calidad de vida.
- **Participación:** en las sesiones familiares es fundamental que todos los integrantes de la familia, incluidos los niños, niñas, jóvenes, mujeres y ancianos, participen activamente en los diferentes momentos de la sesión y sean protagonistas de las mismas. La participación se logra cuando cada uno de los integrantes de la familia se ha involucrado en la definición de la ruta de superación de pobreza trazada, y tiene un espacio en la toma de decisiones y en la solución de sus conflictos.
- **Movilización de activos y recursos:** en las sesiones de gestión y seguimiento a los Logros Básicos se debe valorar y señalar los activos familiares y comunitarios con los que cuentan la familia, como recursos movilizadores y dinamizadores de las acciones que emprendan para alcanzar los Logros Básicos y mejorar su calidad de vida.



- **Diversidad de las familias en el Acompañamiento:** para construir con las familias la capacidad de gestionar su propio desarrollo y así superar su estado de pobreza y mejorar sus condiciones de vida, es primordial tener en cuenta las diferencias geográficas, culturales y étnicas, así como situaciones especiales por discapacidad, desplazamiento y otras que pongan a la familia en una situación de desventaja o discriminación. Estas situaciones deben tenerse en cuenta a la hora de planificar y programar el trabajo del CGS. Los grupos y las familias tienen necesidades de atención diferenciales a raíz de sus situaciones específicas, y en algunos casos, de su vulneración o vulnerabilidad. En este sentido es labor del equipo de CGS identificar y atender estas realidades.
- **Experiencia pedagógica:** en su rol de facilitador, formador y orientador, el CGS debe promover que las sesiones familiares de gestión y seguimiento constituyan una experiencia de aprendizaje para la familia. Experiencia que le sea interesante, pertinente, agradable y satisfactoria. En estos espacios se espera que se desarrollen capacidades en las personas tendientes a consolidar su autonomía, y su capacidad y control sobre la toma de decisiones de los asuntos que los afecten. En este sentido el CGS acompaña a sus familias, sabiendo que son ellas quienes deben responsabilizarse de su proceso, y de desarrollar las competencias requeridas para actuar, de manera adecuada, en su espacio vital, familiar y social.
- **Habilidades sociales:** Son competencias psicosociales y habilidades interpersonales que contribuyen a una vida saludable y productiva. En su rol de orientador y facilitador, el CGS está llamado a apoyar a las familias y sus integrantes en el desarrollo y consolidación de este tipo de habilidades. Las más sobresalientes son:
  - *La capacidad de tomar decisiones:* evaluar las posibilidades y considerar las consecuencias de las elecciones.
  - *La capacidad de resolver problemas:* buscar soluciones constructivas a los problemas.



- *La capacidad de pensar en forma creativa:* permite explorar todas las alternativas posibles y sus consecuencias, viendo más allá de la experiencia personal.
  - *La capacidad de comunicarse con eficacia:* cómo se comunican sentimientos, necesidades e ideas.
  - *La capacidad de establecer y mantener relaciones interpersonales:* interactuar de modo positivo con otros, especialmente con los familiares.
  - *El autoconocimiento:* saber quiénes somos; qué queremos y qué no, actuando en consecuencia.
  - *La capacidad de experimentar empatía:* ser capaz de imaginarnos como es la vida o la situación que atraviesa otra persona. Ayuda a entender y aceptar que somos diferentes y vivimos realidades diferentes.
  - *La capacidad de manejar las emociones:* lo primero es ser capaz de reconocer las emociones, y así aprender a manejarlas evitando dañarse a sí mismo.
- 
- **La conversación como herramienta de intervención:** en el desarrollo e implementación de la tercera fase de acompañamiento, la conversación y el diálogo siguen siendo el mecanismo por medio del cual se busca estimular el sentido de responsabilidad y, por consiguiente, mejorar la calidad de vida de la familia, fortaleciendo las relaciones intrafamiliares. La conversación también está encaminada a hacer seguimiento a las tareas propuestas y a promover el desarrollo de habilidades para la consecución de LB. Por lo anterior, es fundamental que el CGS promueva un diálogo cálido, respetuoso y constructivo con las familias.



### 3. ESTRUCTURA Y METODOLOGÍA DE LAS SESIONES FAMILIARES DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO.

Con el fin de hacer seguimiento a los acuerdos y compromisos plasmados en el Plan Familiar, revisar el cumplimiento efectivo de Logros Básicos, abordar aspectos de la vida familiar que favorezcan formas sanas de relación entre sus integrantes y priorizar nuevos logros, compromisos y tareas en la ruta de superación de la pobreza trazada por la familia, las sesiones de Gestión y Seguimiento tienen la siguiente estructura:

- 1** **Seguimiento al Plan de Trabajo:** la revisión del cumplimiento de los compromisos acordados por la familia y el CGS en sesiones anteriores.
- 2** **Cumplimiento de los LB Familiares:** cada vez que el CGS lo considere necesario, se hace seguimiento a la consecución de Logros Básicos que se encontraban por alcanzar en la familia en el momento de la Línea de Base registrándolo en el sistema de información.
- 3** La priorización de nuevos LB y la definición de tareas conjuntas inherentes a esta actividad, una vez se han cumplido tareas anteriormente pactadas y/o se han alcanzado LB.
- 4** Abordaje de un contenido temático relacionado con las dimensiones, LBF o las problemáticas sociales contenidas en la Guía del Observador que sean pertinentes a la realidad de la familia.

De otro lado, en el siguiente esquema se describen los objetivos y materiales pedagógicos a utilizar en las Sesiones de Gestión y Seguimiento (que inician en la sesión 5 del Acompañamiento) y los documentos de apoyo para cada una de ellas.



**Cuadro 1. Objetivos y materiales para la realización de las sesiones de Gestión y Seguimiento de LB**

SESIONES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MATERIAL PEDAGÓGICO DE APOYO	INFORMACIÓN REQUERIDA
<b>Sesiones de 5 a 14.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el cumplimiento de los compromisos y tareas pactadas.</li> <li>• Abordar con la familia contenidos temáticos y rutas de atención pertinentes a la consecución de Logros Básicos.</li> <li>• Informar a las familias sobre la oferta de bienes y servicios que están a su disposición y contribuirán a la consecución de sus LB.</li> <li>• Generar espacios de reflexión con la familia que permitan mejores relaciones en su interior, y su inserción en las redes comunitarias e institucionales disponibles.</li> <li>• Identificar el cumplimiento o avance en la consecución de sus Logros Básicos.</li> <li>• Promover la priorización de nuevos Logros, cuando sea pertinente.</li> <li>• Registrar en la Guía del Observador las señales de riesgo identificadas en la familia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico "Plan Familiar" y hojas adicionales.</li> <li>• Cuaderno Guía Metodológica de las Sesiones Familiares de Gestión y Seguimiento a Logros Básicos.</li> <li>• Rotafolio Gestión y Seguimiento de Logros.</li> <li>• Stickers o marcadores que permitan identificar el cumplimiento de logros.</li> <li>• Cuadernos temáticos y piezas didácticas y pedagógicas de las dimensiones de UNIDOS y problemáticas sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Logros Básicos ALCANZADOS y POR ALCANZAR de la familia "SUDOKU".</li> <li>• Reporte actualizado de "Activos" en el Sistema de Información.</li> <li>• Fichero de oferta disponible para las familias del municipio en el Sistema de Información (nacional, departamental y municipal). Ruta local del circuito de LB, definida conjuntamente por el equipo de acompañamiento y la</li> </ul>

**Cuadro 2. Ideas para recordar sobre las sesiones de Gestión y Seguimiento**

- Son espacios de conversación y diálogo en los cuales se concretan y renuevan los compromisos de la familia y del CGS durante el proceso de acompañamiento.
- Son un soporte metodológico que facilita la continua construcción de las rutas de trabajo familiares ya que promueven la definición de compromisos, tareas y decisiones de manera sistemática y progresiva.
- Permiten la movilización de recursos familiares, comunitarios e institucionales, que son parte fundamental de la dinamización de los Planes Familiares.
- Propician espacios para la autorreflexión y la formación de la familia.
- Contribuyen a fortalecer relaciones familiares, a consolidar o transformar valores culturales y sociales. Son un espacio para la socialización de experiencias y aprendizajes.



### 3.1 Momentos de la Sesión: Desarrollo Paso a Paso

Las sesiones de Gestión y Seguimiento Familiares están estructuradas en siete momentos y su duración será aproximadamente de una hora y cuarto.

Momento	Actividad	Duración
Momento Cero	Verificación de los requisitos para el registro exitoso de la visita en el Sistema Móvil.	(5 minutos)
Primer Momento	Saludo, breve recuento de lo realizado en la última sesión	(10 minutos)
Segundo Momento	Seguimiento al Plan Familiar: revisión del cumplimiento de compromisos adquiridos en sesiones anteriores.	(10 minutos)
Tercer Momento	Verificación y registro de los Logros Básicos gestionados por la familia y de las señales de riesgo cuando aplique.	(10 minutos)
Cuarto Momento	Priorización de nuevos logros y definición de los respectivos compromisos por parte de la familia y del CGS para su consecución.	(20 minutos)
Quinto Momento	Desarrollo de una temática con la familia sobre las dimensiones de UNIDOS o temas ligados a la dinámica familiar y prevención de problemáticas sociales en la familia.	(10 minutos)
Sexto Momento	Reflexión, validación de compromisos y despedida. Registro de la visita en el Sistema Móvil .	(5 minutos)

Es importante recordar el interés que la familia desarrolle para adelantar su plan de trabajo depende en parte de las habilidades que pone en juego el CGS para la instauración de un diálogo constructivo y positivo (es decir, con sentido para la familia ya que tiene en cuenta sus intereses, sus prioridades y sus capacidades para transformar su realidad) apoyado en el uso adecuado de los cuadernos de la biblioteca del acompañamiento familiar, didáctica **"Construyendo JUNTOS"** y de otras piezas didácticas<sup>1</sup>, así como en su dinamismo y compromiso permanente de orientar y ofrecer información actualizada, útil y pertinente para las acciones concertadas con la familia y el cumplimiento de Logros Básicos.

También es importante, en su papel de agente comunitario, que el CGS adquiera gradualmente una visión clara de las características del entorno social de las familias a las cuales acompaña, con el fin de propiciar la articulación de recursos y esfuerzos comunitarios disponibles y promover su inserción

1. Por ejemplo, Rotafoleio y ruta de VIF; Tablero de juego Estudiar es un Derecho (prevención del trabajo infantil), entre otros.



A continuación se describe cada uno de los momentos de la sesión de Gestión y Seguimiento de Logros.

### **3.1.1 Momento Cero: Verificación de los Requisitos para el Registro Exitoso de la Visita en el Sistema Móvil.**

Para poder llevar a cabo la **primera** sesión de Gestión y Seguimiento de logros, el CGS debe verificar en el módulo de programación de visitas y sesiones que los antiguos folios tengan registrados en el Sistema Móvil las fechas en las que el CGS ha realizado cada una de las sesiones (Segunda Sesión de Línea Base, Sesión 2 A, y Plan Familiar incluyendo la priorización de logros y las tareas). Si hace falta alguna fecha, el CGS debe revisar su diario de campo y buscar las fechas en las que llevó a cabo estas visitas, e ingresarlas a través de este módulo. La única fecha que no se puede ingresar corresponde a la fecha de la primera sesión de Línea Base, la cual asigna automáticamente el sistema.

Si esta fecha no está asignada, el CGS debe sincronizar, y posteriormente debe verificar que dicho folio tiene una fecha asignada para la Primera Sesión de Línea Base.

Es importante tener en cuenta que sólo se podrá ingresar al módulo de Seguimiento y Gestión para alcanzar los Logros Básicos familiares, si en el sistema móvil están registradas todas las fechas de las sesiones familiares llevadas a cabo: de no ser así, previo a la visita a la familia, el CGS debe registrar dichas fechas a través del módulo de registro de visitas y sincronizar, razón por la cual es fundamental verificar antes de visitar a una familia que estas condiciones se cumplan.

### **3.1.2 Primer Momento: Saludo, Breve Recuento de lo Realizado en la Última Sesión Familiar (Duración aproximada 10 mins.)**

#### **Desarrollo**

El CGS inicia la conversación con un saludo amable y cordial utilizando algunas preguntas: ¿Cómo están?, ¿Quiénes de la familia están hoy acompañando el ejercicio?, ¿Cómo han estado desde la última visita?. Se debe reitera la invitación a la familia para que estén presentes todos los integrantes en esta activi-



indicándose el tiempo aproximado de duración de la sesión (60 a 70 minutos).

Es muy importante la utilización de un lenguaje sencillo y claro, de modo que haya comprensión sobre lo tratado y los integrantes de la familia puedan expresar tranquilamente sus opiniones y dar cuenta de sus actuaciones.

Es el momento de hacer memoria sobre lo ocurrido en la sesión anterior con relación a los temas abordados, compromisos y tareas adquiridos siendo útil mencionar las decisiones tomadas en cuanto a la priorización de LB.

### **Materiales**

- Cada CGS debe tener en su cuaderno de trabajo, la información de los integrantes de la familia y su información más pertinente.
- Revisar la didáctica "**Construyendo JUNTOS**" donde se ha plasmado el Plan Familiar construido y revisado por la familia y el cogestor.





**Cuadro 3 .Visualización de las Sesiones Familiares de Gestión y Seguimiento de Logros en el sistema.**



En el módulo de Gestión y Seguimiento se encuentran las familias con sesión 4 de Plan Familiar en estado "**Sesión Completa**" visualizándose con el icono 5 que indica que se encuentra en la sesión 5. En la medida en que el CGS registra en el módulo de visitas sesiones de seguimiento, automáticamente se visualiza el número de sesión en la que se encuentra.

Para trabajar en esta fase con una familia se debe pulsar sobre el folio y el sistema despliega las opciones.

- En el sistema móvil se muestran las opciones o momentos de una sesión de Gestión y Seguimiento, las cuales son: registro de temáticas, el cual permite la captura de las temáticas que ha trabajado el CGS en la sesión familiar y Verificación de estado de logros, el cual permite registrar con los medios de verificación el seguimiento y la gestión realizada a los Logros que tiene la familia POR ALCANZAR.
- Este formulario debe permitir realizar el filtro de búsqueda de un folio específico, como funcionan actualmente los filtros de búsqueda de los demás módulos de la aplicación.



Modulo Seguimiento y Gestión de Logros Básicos  
Familias en seguimiento y gestión: 5

Búsqueda de Familias

Esión	Foto	Representante del Hogar	Zona	Barrio	Dirección	Teléfono	Celular	Terminada	Verificación de estado de logro	
▶		2021263	Carilo Eduardo Argal Camargo	Rural Disperso	Usaquen	en 102 # 86A 45 Int 11 Apto 532	441 2661	3103458311	Registrar Tarea	Verificación
		5798635	Esteban Alejandro Mejía Ramos	Centro Poblado	Suba	en 72 # 90 A 20 Int 2 Apto 882	2288541	3152658974	Registrar Tarea	Verificación
		1234967	Diana Marcela Bálago R	Rural Disperso	Engativa	en 114 # 54A 20	8623691	3149874123	Registrar Tarea	Verificación
✖										

### 3.1.3 Segundo Momento: Revisión del Cumplimiento de Compromisos Adquiridos en Sesiones Anteriores para el Cumplimiento de LB (Duración aproximada 10 mins)

#### Desarrollo

Con los materiales de la didáctica "**construyendo JUNTOS**" a mano, se promueve la revisión de todas las tareas acordadas en la construcción del Plan Familiar y sesiones subsiguientes. En este sentido es importante reforzar, mediante símbolos como caritas felices/caritas tristes, o vistos buenos/cruces en la hoja de trabajo de la familia, como positivo cuando se ha realizado la tarea, y como negativo en caso contrario.

Es indispensable que la utilización de estos símbolos, y la decisión de plasmarlos en la hoja de trabajo sea concertada con la familia y que siempre se utilice el mismo símbolo para "**compromiso cumplido**" al igual que para "compromiso no cumplido".

(☹☹; \* \*; ✓; ★★)

En este sentido, al encontrar compromisos no cumplidos por parte de la familia, y para reforzar el concepto y el valor de la corresponsabilidad es necesario volver a establecer tarea, responsable y nueva fecha de cumplimiento, o la indicación que corresponda. (No olvidar realizar este registro en el sistema móvil dado que solamente se podrá hacer seguimiento si queda en responsabilidad de un miembro de la familia asociado a una fecha de realización de la misma).

De otra parte, cuando el integrante de la familia realizó la tarea de acercarse a la oficina pero no lo atendieron, o no le dieron información, se debe volver a crear la tarea, pero el CGS debe confirmar sus rutas.



De igual manera se revisan los compromisos y tareas respecto de las señales de riesgo evidenciadas con anterioridad en la familia a través de la Guía del Observador, manteniendo la dinámica de CUMPLIDO o NO CUMPLIDO según la realización de las tareas.

El CGS también ofrece a los miembros del grupo familiar su **"informe"** sobre la realización de sus tareas resaltando la forma como ellas han facilitado o facilitarán la realización de las tareas de la familia, todo esto en el marco del principio de corresponsabilidad.

Es importante mantener un diálogo afectuoso y respetuoso sobre las dificultades u obstáculos encontrados para realizar las tareas, sobre las alternativas adoptadas sobre la marcha, con el fin de cumplir con los compromisos. Esto con el ánimo de:

- Reconocer los esfuerzos individuales y/o familiares en términos de avances y buenas prácticas.
- Promover la cultura y práctica de la corresponsabilidad. Asumiendo el costo de **"ponerse en evidencia"** cuando alguno de los actores no ha cumplido su parte.

### **Materiales**

- La hoja de trabajo familiar de la didáctica **"Construyendo JUNTOS"** donde se ha plasmado el Plan Familiar.
- Contar con un medio (lapiceros rojo y azul; sellos de caras felices o tristes, etc.) y unos símbolos establecidos, para plasmar en la hoja de trabajo familiar de la didáctica **"Construyendo JUNTOS"** el cumplimiento, reprogramación o no cumplimiento de las tareas y compromisos.

Se recomienda que el CGS lleve en su diario de campo o cuaderno de trabajo información con los avances de la familia.

### **Sistema Móvil**

En el módulo de Plan Familiar (submódulo plan de trabajo) el CGS puede consultar el reporte de Logros con las tareas y compromisos definidos por **"responsable"**, y registrar el estado actual de dichos compromisos.



Una vez las familias se encuentran en la Sesión de Gestión y Seguimiento, se habilita en el Plan Familiar la opción de realizarle seguimiento a las tareas asignadas al cumplimiento de los Logros. Para determinar el estado de las tareas se tienen cuatro categorías: CUMPLIDO, EN PROCESO, APLAZADO Y NO CUMPLIDO.

Si algún miembro de la familia no cumplió con la tarea y ésta continúa siendo pertinente para el cumplimiento del Logro, es necesario que el CGS seleccione la opción de APLAZADO y automáticamente se habilita el calendario para seleccionar una nueva fecha de cumplimiento a partir de la fecha en que se realiza la visita (es decir la fecha en la que se aplaza la tarea). La fecha máxima de cumplimiento depende del número de días parametrizados para la tarea (30, 60 y 120 días). Una vez se registra en el sistema el estado CUMPLIDO O NO CUMPLIDO para una tarea, no se pueden realizar modificaciones adicionales sobre la misma, es decir, queda inhabilitada.



*Revisión del cumplimiento de compromisos para alcanzar Logros Básicos con la familia.*



### **3.1.4 Tercer Momento: Verificación y Registro de los Logros Básicos Gestionados por la Familia. (duración aproximada 10 Minutos).**

#### **Desarrollo**

Vale la pena aclarar que para la primera sesión de Gestión y Seguimiento (sesión 5) se debe hacer una revisión de **todos** los Logros que se encontraban POR ALCANZAR en el momento de la Línea de Base y que se encuentran plasmados en el **SUDOKU** del Plan Familiar en el Sistema Móvil, es el momento de actualizar todos los Logros que han sido GESTIONADOS y alcanzados por la familia durante su permanencia en UNIDOS, por esta razón esta sesión puede extenderse por más tiempo.

Sin embargo, esta revisión por todos los Logros sólo será obligatoria en la sesión 5, en las sesiones subsiguientes sólo aplicará cuando haya evidencias que se ha producido un cambio favorable que ha permitido la consecución de al menos uno de los Logros Básicos. Como no es necesario realizar este momento en todas las sesiones, se puede utilizar este tiempo para el abordaje temático.

En este momento de la sesión se busca reconocer y evidenciar cuando un Logro Básico es gestionado y alcanzado, es decir que las acciones realizadas en conjunto por la familia, el CGS y las instituciones evidencian el cumplimiento de dicho Logro. Pretende dotar de sentido el trabajo mancomunado de familia, red institucional y CGS, pues han conducido a un importante resultado en la familia.

El ejercicio de puntualizar que un Logro ha sido GESTIONADO y ALCANZADO, debe constituir un reconocimiento al potencial transformador de la familia y su esfuerzo, y al trabajo y dedicación para mejorar sus condiciones de vida. De igual forma permite visibilizar que se ha avanzado en la ruta trazada para la superación de la pobreza, y que cada vez se está más cerca de la meta.

Para determinar si se debe abordar este momento en la sesión, el CGS debe tener como insumo los resultados del ejercicio de seguimiento al Plan Familiar y priorización de nuevos Logros. Igualmente puede indagar con la familia si ha habido algún cambio positivo que permita marcar algún Logro como "**ALCANZADO**".



El CGS entonces revisa los LB priorizados u otros derivados de las actividades realizadas.

Para garantizar unidad de criterio en la gestión de Logros, se han definido y parametrizado 3 mecanismos de verificación (medio físico, medio oferta y medio preguntas), en donde deben enmarcarse todos los cambios que se registren en el módulo de **"Seguimiento y Verificación de Logros Básicos"** y que se describen mas adelante en el manejo del Sistema Móvil.

Los medios físicos, las preguntas y las ofertas que soportan el paso de un Logro de **"POR ALCANZAR"** a **"ALCANZADO"**, están contenidos en el Rotafolio de Gestión y Seguimiento de Logros entregado a los CGS y en la matriz de medios anexa a este documento, con los cuales se debe realizar el análisis de situación de cada familia.

### **Materiales**

- Rotafolio Gestión y Seguimiento a Logros.
- Lapicero.
- Hoja de trabajo de la familia **"Construyendo JUNTOS"** donde se debe marcar cuando un Logro ha sido ALCANZADO.

### **Sistema Móvil**

Antes de iniciar la descripción de la manera de realizar el registro del avance de los Logros en el Sistema Móvil, es fundamental recordar que existen logros individuales y logros familiares, por lo tanto la verificación debe responder a la naturaleza del Logro, es decir, si el Logro que se está verificando es de naturaleza individual se debe almacenar la información al integrante seleccionado y si el Logro es familiar se debe asociar el número de folio. Para que un Logro individual se dé por cumplido, debe cumplirlo todos los integrantes de la familia a los que les aplique el Logro. Para que un Logro familiar se cumpla, se requiere una sola verificación a nivel de familia.

El CGS debe seleccionar el Logro al cual le realiza la verificación. Los Logros que están POR ALCANZAR (Rojo) son los que pueden habilitar la opción de verificación.



Los demás Logros, tanto ALCANZADOS (verde), GESTIONADOS/ALCANZADOS (azul) y aquellos que NO APLICARON (gris) en la Línea de Base, no se les habilita esta opción. El CGS sólo puede seleccionar un Logro a la vez para realizar la verificación por cualquier tipo de medio (medio oferta, medio preguntas, medio físico). Si el CGS realiza la sesión con la familia, y la familia reporta que no hay avance en el cumplimiento de los Logros, el CGS puede seleccionar la opción **"NO HAY AVANCE EN LOGROS"**, para indicar en el sistema que se realizó la gestión con la familia, pero no hay información para registrar por los medios de verificación disponibles. Esta opción es importante para la sesión 5 en donde se DEBE hacer la revisión de TODOS los Logros, e identificar aquellos que han sido alcanzados durante el periodo de acompañamiento.

A continuación se describen los medios de verificación y la forma de registro en el sistema:

**Medio Físico:** este medio de verificación permite registrar en el sistema lo que el CGS visualiza con la familia, un documento o un comprobante físico que da cuenta del cumplimiento del Logro.



El CGS debe seleccionar la lista de documentos requeridos para el Logro seleccionado. La lista de medios físicos se despliega con base en la edad del integrante. Los medios físicos requeridos para el cumplimiento del Logro pueden ser excluyentes o incluyentes dependiendo del Logro seleccionado.

Adicionalmente, para algunos Logros, el sistema debe desplegar un campo de texto y se debe ingresar el número de documento requerido. Cuando el CGS termine de diligenciar la información requerida para el medio físico, se debe pulsar el botón "**Guardar**". Una vez el CGS haya guardado el medio de verificación físico, éste puede visualizar la información registrada; mas no puede modificarla. Si el sistema encuentra que el Logro puede ser verificado por otro medio y si las opciones de dicho medio si aplican de acuerdo a la edad calculada del integrante seleccionado, el sistema genera una alerta informando al CGS que puede realizar el registro de verificación para el Logro, indicándole el medio.

**Medio de Verificación Oferta:** El medio de verificación de oferta permite verificar el cumplimiento de un Logro mediante una lista de programas definidos y descargados en el sistema. La idea de utilizar este medio de verificación es registrar la oferta efectiva de bienes y servicios a la cual ha accedido la familia y de la que el CGS tiene total certeza que ha recibido.



El sistema muestra la lista de oferta dependiendo del Logro seleccionado. Luego de esto el CGS debe pulsar la opción de **"Siguiete"** para que se despliegue la pantalla de tipos de oferta. El CGS puede seleccionar una o más ofertas, registrando el medio o vehículo por el cual la familia accedió a dicha oferta (por orientación del cogestor, autogestión de la familia, o la gestión de la entidad), el tipo de oferta (pública o privada) y la cobertura o nivel territorial que provee la oferta (Nacional, Departamental o Municipal); cada uno de estos datos es obligatorio por cada oferta seleccionada. Cuando el CGS termine de diligenciar la información requerida para el medio de oferta, se debe pulsar el botón **"guardar"**.

**Medio de Verificación Pregunta:** permite mediante la captura de unas preguntas definidas y parametrizadas para cada Logro, registrar en el sistema su cumplimiento.

En este medio de verificación existen dos tipos de preguntas, las incluyentes (donde el CGS puede responder a más de una pregunta para el cumplimiento del Logro) y las excluyentes (sólo se puede registrar información de una pregunta). Las preguntas que se despliegan, dependen de la edad del integrante seleccionado, de la naturaleza del Logro (individual o familiar) y de las preguntas asignadas a cada Logro. Cuando el CGS termine de diligenciar la información requerida para el medio de preguntas, se debe pulsar el botón **"guardar"**.



Consultando el Rotafolio Gestión de Seguimiento de Logros, se encuentra que para un mismo logro pueden estar disponibles los tres medios de verificación, sin embargo para registrar el avance en un Logro, sólo se utiliza **uno de ellos** (la única excepción de esta regla aplica para el Logro 22 para mujeres embarazadas que incluye medio físico y medio pregunta).

**Cuadro 4: Consideraciones especiales para la verificación del cumplimiento de Logros**

- **Existen logros que por su naturaleza no se pueden verificar mediante ningún medio de los descritos anteriormente, éstos son:**
- **Identificación Logro 3:** no es verificable por el CGS, el cambio de estado en este Logro se realiza mediante un cruce en la base de datos, directamente por el Nivel Nacional.
- **Ingresos y Trabajo Logros (4-7):** el módulo de medios de verificación de los Logros de esta dimensión no permite modificar su estado inicial, sin embargo se utilizan para recoger información de la gestión realizada.
- **Nutrición Logro 23:** por las condiciones específicas de este Logro su no cumplimiento es definitivo e inmodificable en el tiempo.
- **Dinámica Familiar (Logro 34) y Acceso a la Justicia (Logro 45) :** el cumplimiento de estos Logros lo calcula automáticamente el sistema ya que dependen de la participación y permanencia de la familia en la estrategia.

Una vez finalizada la revisión de Logros y avances es importante guardar estos avances pulsando la opción **"Finalizar verificación"**.

Cuando el CGS sincroniza esta información, los Logros que hayan sido verificados para su cumplimiento queda en el **"SUDOKU"** color azul.

**3.1.5 Cuarto Momento:** Priorización de Nuevos Logros y Definición de los Respectivos Compromisos por Parte de la Familia y del CGS para su Consecución (Duración 10 mins).

### **Desarrollo**

Uno de los sentidos del Plan Familiar es establecer con las familias que la superación de su situación de pobreza no es instantánea, que requiere acciones, recursos, tiempos, y sobre todo, la definición de una ruta que debe trazar la familia con el apoyo del CGS.



Aprender a priorizar, y en ese sentido a postergar unos asuntos dado que se considera que hay otros que ameritan una atención anterior, es también aprender a planear y a organizarse.

La priorización de nuevos Logros debe realizarse si se ha logrado avanzar en los Logros iniciales y ya es tiempo de abordar nuevos asuntos, transitar nuevas rutas, o porque a pesar del interés y trabajo del CGS y la familia en adelantar acciones y proponer soluciones para la consecución de los Logros priorizados, la realidad territorial o local no lo permite, y se hace necesario redefinir, o retomar otras prioridades (nuevos Logros).

Otro aspecto a tener en cuenta en la priorización de Logros son las "**reversibilidades**" o aquellas situaciones que hacen que un logro que se encontraba ALCANZADO pase a estar POR ALCANZAR. Esto ocurre por cambios en la dinámica de la familia o en la realidad circundante, y aunque en el "**SUDOKU**" y en el sistema de información, no se van a poder plasmar estas situaciones, si es necesario y pertinente que el CGS tenga en cuenta esta nueva situación para el trabajo con la familia y el establecimiento de nuevos compromisos y tareas.

Como se ha advertido, la ruta de superación de la pobreza es de la familia, así que debe ser ella, con la orientación y acompañamiento del CGS quien defina cuando es momento de priorizar nuevos Logros (siempre en el marco de las condiciones anteriormente expuestas) y cuáles serán los Logros a priorizar.

El procedimiento de priorización y definición de tareas es el mismo establecido durante el Plan Familiar, debiendo plasmarlo tanto en el Sistema Móvil como en la hoja de trabajo de la familia. Si fuera necesario, por espacio, se debe poner a disposición de las familias otros recursos para registrar este seguimiento (hojas de papel, cartulina, pliegos de papel periódico).

### **Materiales**

- La hoja de trabajo familiar de la didáctica "**Construyendo JUNTOS**" y sus anexos si se requieren donde se debe marcar el seguimiento al Plan Familiar.

### **Sistema Móvil**

- El CGS se debe registrar los nuevos Logros priorizados, con su orden y las tareas asignadas a cada Logro, tanto para la familia como para el CGS.

- La priorización es cronológica y los Logros adicionales seguirán en el orden 6 y 7...



*Priorización y definición de tareas con la familia, plasmadas por el CGS.*

**3.1.6 Quinto Momento:** Desarrollo de una Temática con la Familia sobre las Dimensiones de UNIDOS o Temas Ligados a la Dinámica familiar y Prevención de problemáticas sociales en la familia (duración aproximada 20 minutos puede tomarse más si en las actividades anteriores no se ha utilizado todo el tiempo previsto.)

### **Desarrollo**

Buscando fortalecer el trabajo sistemático con la familia, en este momento de la sesión el CGS está llamado a desarrollar un contenido temático sobre las dimensiones de UNIDOS, los Logros Básicos, o aspectos de la vida familiar y comunitaria que incidan actualmente en la calidad de vida de una familia, la relación entre sus integrantes, y de éstos con el entorno.



El llamado es a desarrollar una conversación o reflexión pertinente y efectiva, que constituya una experiencia agradable y de aprendizaje para la familia, para abordar un aspecto de la vida familiar (dimensiones, LB, problemáticas, dinámica familiar) que requiere ser movillizado.

Cada sesión debe abordar un contenido temático, pudiéndose repetir en más de una ocasión un mismo contenido si esto fuese pertinente para la realidad y características de esa familia particular. Sin embargo, hay que tener en cuenta que a lo largo de las sesiones de Gestión y Seguimiento de Logros deben abordarse todas las dimensiones de UNIDOS.

La agenda o cronograma de contenidos temáticos, y la definición de su naturaleza (reflexión o derivación por ruta institucional) debe elaborarse POR FAMILIA buscando que cada vez se aborden temas pertinentes y oportunos a su realidad con respecto a los Logros Básicos POR ALCANZAR o señales de riesgo evidenciadas en la Guía del Observador, a la ruta trazada en su Plan Familiar y las ofertas disponibles en el municipio.

El desarrollo de estas temáticas puede darse a nivel de sensibilización/capacitación, aportando información de referencia conceptual; o a nivel de gestión/ derivación, donde se entregan rutas específicas a las familias para que accedan de manera oportuna a una oferta específica y existente.

Para su desarrollo y teniendo en cuenta que el llamado es a que sea un momento ameno, divertido y con sentido para la Familia, UNIDOS pone a disposición de los CGS cuadernos temáticos y piezas didácticas de al menos 12 temas, incluyendo las 5 problemáticas sociales y las 9 dimensiones de UNIDOS.

El CGS puede definir qué actividad o dinámica es la más apropiada para el desarrollo de la sesión, pudiendo utilizar materiales aportados por UNIDOS u otros que considere pertinentes, tanto construidos por el equipo de CGS como materiales de otros programas o proyectos. Es fundamental que el CGS sea muy creativo y recursivo para hacer muy agradable este espacio de trabajo con la familia.

Además de los cuadernos temáticos aportados por UNIDOS, el equipo de CGS debe apoyarse en expertos locales de las diferentes áreas para apropiar temas de trabajo con las familias y sobre todo, para construir las rutas de atención que aplican en lo local.



Al final de este momento, es importante motivar el diálogo haciendo preguntas y contra preguntas para verificar que se haya entendido de qué se habló... para percibir el grado de comprensión del tema. Si las respuestas no son muy claras, se puede profundizar en los aspectos que requieren explicaciones adicionales asegurando una mínima apropiación del tema por parte de la familia.

### ***Materiales***

- Cuadernos temáticos del contenido a trabajar con la familia.
- Material didáctico entregado por UNIDOS o diseñado por el equipo de CGS para facilitar la conversación sobre la temática en particular.
- Tablero y marcadores del KIT del CGS para trabajar las temáticas y plasmar las rutas de atención si es del caso.



## Sistema Móvil

Registrar Temática

Sesion Familiar Actual: Con primera sesión de seguimiento y gestión a logros básicos familiares      Fecha: 12/06/07

Lista de Temáticas:

Herramienta:       Cual?:

Objetivo:      

Temáticas Adicionadas	Registrar Integrantes	Eliminar Temática
1 Prevención de la Violencia	Registrar integrantes	Eliminar
14 Habitabilidad	Registrar integrantes	Eliminar

Registrar Integrante

	Integrante	Edad
*	<input type="checkbox"/>	

          

Usuario: 71946493      Fecha: 17 del 2011, 1:04:00  
Cognitor: Miguel Jeronimo Moreno Muñoz

En el sistema móvil el CGS debe seleccionar una temática de la lista de temáticas disponibles, adicionalmente selecciona la herramienta (cartilla temática de UNIDOS, material temático de UNIDOS u otro material) y el objetivo (información o gestión). En cada sesión de Gestión y Seguimiento se debe desarrollar mínimo una temática, máximo tres. Cada temática debe ser adicionada y el CGS debe indicar los integrantes de la familia que participaron en la misma ya que éste es un requisito para poder registrar exitosamente la sesión. Una vez se guarden los integrantes que se asociaron a la temática, el sistema permite que el CGS registre la nueva temática.

Para finalizar el registro de temáticas el CGS debe seleccionar la opción finalizar registro del menú. Al seleccionar esta opción el sistema muestra un mensaje indicando: **"Esta seguro de haber registrado toda la información para esta sesión familiar?"**, si el usuario selecciona **"SI"**, el registro de temáticas se cierra, pero si responde **"NO"**, el sistema debe continuar con la información de temáticas disponibles para la sesión actual de la familia. Una vez se finalice el registro y quede cerrada, no se puede modificar ninguna información asociada al registro de temáticas que se acaba de realizar.

### 3.1.7 Sexto Momento: Reflexión, Validación de Compromisos, Despedida y Registro de la Visita en el Sistema Móvil (duración aproximada 5 minutos).

#### Desarrollo

- Revisión de los compromisos adquiridos durante la sesión.
- Proponer los temas para siguientes sesiones, en el marco de los LB.
- Realizar preguntas como: ¿Qué les queda de la sesión de hoy?, ¿Qué tareas quedaron pendientes?, ¿De qué forma se van a apoyar mutuamente para los compromisos asumidos?.
- Temas para siguientes sesiones: ¿Qué temas les interesaría tratar en el marco de los LB?. Es importante que esta conversación esté bien orientada para descifrar de qué manera y bajo qué contexto se quieren tratar los temas.

De manera muy amable se les agradece la participación en la sesión. Frases como: **"Fue un espacio muy productivo, espero que lo hayan disfrutado tanto como yo".**, **"Este es un espacio de aprendizaje, trabajo y crecimiento para todos"**.



Foto No. 6 y 7 – Reflexión, validación de compromisos y despedida.

## Sistema Móvil

Módulo de Programación de Visitas y Sesiones > Registro de Visitas

Registro de Visitas

Folio

Representante de la Familia

Visita

Fecha de la Visita

Hora inicio

Hora fin

Resultado de la Visita

Sesión

Sesión

Resultado de la Sesión

El sistema permite al CGS buscar la familia por el folio o por el representante de la familia, una vez el folio haya sido seleccionado el sistema carga el nombre del representante de la familia. El CGS debe registrar la fecha, hora de inicio, hora fin y el resultado de la visita (la fecha de la visita debe ser mayor a diciembre del 2008 y menor a la fecha actual, adicional la fecha registrada para la visita debe ser mayor o igual a la fecha de la última visita registrada).

El CGS debe seleccionar la sesión a la cual se le está registrando la visita. Sólo se despliegan las sesiones que no se han registrado con resultado **"Sesión Completa"**, es decir que por cada familia debe diligenciar todas las sesiones que ha ejecutado en el orden en el cual están definidas. Cuando se hayan diligenciado todos los campos correspondientes, el CGS debe pulsar el botón **"Guardar"** para guardar la visita seleccionada.



### 3.2 Reglas de Oro para las Sesiones de Gestión y Seguimiento

- 1** Antes de dar inicio a la realización de estas sesiones, debe realizarse una preparación por parte del equipo de CGS donde se reflexione sobre las características locales de las familias y sus necesidades más apremiantes.
- 2** Conocer y reconocer la realidad de cada una de las familias con las que va a trabajar: información general de su Línea de Base, la situación de sus Logros Básicos y Activos Familiares, las prioridades establecidas por ellas en la 3ª sesión y los compromisos pactados tanto para la familia como para el CGS.
- 3** Planear las sesiones de cada familia. Cada una de ellas vive una realidad diferente, con potencialidades y carencias específicas. Con gustos y estilos diferentes. Se debe procurar que las actividades y temáticas de cada sesión sean pertinentes y atinentes a la realidad de cada familia.
- 4** Revisar con la familia el Rotafolio Gestión y Seguimiento de Logros, para poder identificar qué situaciones de la familia evidencian el cambio en el estado del Logro.
- 5** Conocer/organizar el inventario de oferta institucional, de todos los niveles, disponible en el respectivo municipio (consultas en el Sistema de Información y acuerdos institucionales a nivel local).
- 6** Definir entre el equipo de CGS, el Coordinador Local, el Delegado y la Red de servicios respectiva, los lineamientos y rutas institucionales locales que faciliten la adecuada remisión y orientación de la familia.
- 7** Promover constantemente el ejercicio de la Corresponsabilidad con las familias. En este sentido, es fundamental implementar estrategias de persuasión - motivación que permitan activar la corresponsabilidad en aquellas familias más apáticas. Algunas estrategias pueden ser, intensificar el número de sesiones de acompañamiento, generar un sistema de "**incentivos**" y "**penitencias**" concertados con la familia, implementar el intercambio de experiencias exitosas en sesiones comunita-



- 8** Hacer de las sesiones una experiencia amena, pedagógica y **CON SENTIDO** para las familias. Para esto es indispensable apelar a la **CREATIVIDAD** del equipo de acompañamiento.
- 9** Definir con la familia teniendo en cuenta las particularidades de cada una de éstas, la ruta o cronograma de contenidos temáticos a abordar.
- 10** Articular la estrategia familiar, con la comunitaria. Con el ánimo de potenciar el trabajo de los CGS, se invita a generar estrategias que articulen el trabajo en el ámbito familiar, con las sesiones comunitarias que se planeen. De esta forma se busca construir criterios colectivos y avanzar en el diseño de estrategias comunitarias e interinstitucionales que permitan un apoyo real a las familias.
- 11** Contar con un diario de campo, cuaderno de trabajo o bitácora donde el CGS plasme otra información relevante de sus familias y los avances alcanzados con ellas.
- 12** Estimular el diálogo y la escucha hacia y con los niños y jóvenes, para así empoderar su voz al interior de la familia.
- 13** Estimular el apoyo mutuo y la solidaridad entre los integrantes de la familia.
- 14** Propiciar la identificación de lecciones aprendidas, y de buenas prácticas familiares y comunitarias.
- 15** Tener claro las categorías de **ALCANZADO, POR ALCANZAR Y NO APLICA** de los Logros Básicos.
- 16** Conocer y manejar el Rotafolio Gestión y Seguimiento de Logros y todas las categorías de verificación que ahí se contemplan.
- 17** Incluso, contando con el material didáctico para el desarrollo de las sesiones, es importante apelar a la creatividad de los equipos locales para el diseño y uso de recursos lúdicos alternativos que respondan a las características y necesidades de las familias atendidas.

#### 4. REGISTRO DE SESIONES COMUNITARIAS EN EL SISTEMA MÓVIL

Las sesiones comunitarias son parte integral del proceso de acompañamiento, especialmente, a partir de esta tercera fase de Gestión y Seguimiento. Por lo anterior es importante que los CGS empiecen a dejar registrado en el sistema las sesiones comunitarias que realicen con sus familias asignadas. A continuación se presenta el procedimiento requerido para ingresar la información de sesiones comunitarias realizadas y por realizar.



El primer paso para realizar el registro es marcar en el módulo principal Sesiones Comunitarias; para el registro de asistencia recomendamos primero usar el Formato de Asistencia en papel y luego pasarlo al Sistema Móvil. Esto facilita y agiliza el proceso en el momento de la Sesión Comunitaria. Es fundamental que el CGS registre esta información en cuanto pueda hacerlo, ese día o el siguiente.

El prototipo muestra cómo se debe registrar una Sesión Comunitaria que un CGS ha realizado con sus familias.



**La Opción Temática**, el menú temática despliega una lista con los contenidos que se pueden trabajar de manera comunitaria, se debe desplegar el menú y marcar la temática deseada.

Por cada Sesión Comunitaria se deben seleccionar las temáticas tratadas, en lo posible que los contenidos hayan sido trabajados con las familias en los cuadernos de acompañamiento familiar. Debe ser mínimo una (1) y máximo tres (3), y por cada temática el sistema solicita la herramienta utilizada y el objetivo, éstos son campos obligatorios para adicionar una temática en una Sesión Comunitaria.

**La Opción Objetivo**, el menú despliega dos opciones: Informativo o Gestión. (sólo se puede marcar una opción).

Esto quiere decir que una Sesión Comunitaria tiene como objetivo informar a la comunidad sobre la temática a trabajar, o es una sesión en la que se va a gestionar proyectos, ofertas o servicios por la comunidad. Esto, respetando la misma lógica que en las Sesiones Familiares.

**La Opción Herramienta**, el menú despliega:

1. Cartilla temática de UNIDOS.
2. Material didáctico de UNIDOS.
3. Otro material.

(Sólo se puede marcar una opción).

Esto quiere decir que una Sesión Comunitaria se puede trabajar con materiales proporcionados por UNIDOS, o por otros diseñados por el o los CGS.

El sistema móvil también solicita ingresar la fecha en la cual se realizó la sesión comunitaria, ésta no puede ser menor a la fecha de la última sesión registrada, pues el sistema genera automáticamente el número de la sesión según el consecutivo de sesiones en que vaya el CGS. Al finalizar el registro de esta información, se debe cerrar la sesión.

### **Adicionar Temática**

Cada vez que el CGS quiera ingresar la información para una temática, debe primero marcar la Temática, el Objetivo y la Herramienta. Luego deben seleccionar la opción de Adicionar Temática. Para continuar ingresando otras temáticas, el CGS debe hacer el mismo procedimiento hasta 3 veces.



El poder ingresar hasta tres temáticas en una sola Sesión Comunitaria es útil para espacios en los que se trabajan varios temas que estén relacionados. Ejemplo: Hábitat Saludable, se maneja Habitabilidad, Salud y Vivienda.

### **Seleccionar Familias.**

Para continuar e indicar al sistema los folios que asistieron a la Sesión Comunitaria que se está creando, el CGS debe pulsar en la opción **"Archivo - Registrar Folios"**.

En este espacio aparece el listado de las familias asignadas al CGS quien debe seleccionar aquellos participantes a la sesión que está siendo registrada. Por cada Sesión Comunitaria se deben asociar al menos 2 folios y máximo 50.

Una vez el CGS seleccione los folios que requiera, debe seleccionar la opción **"Archivo - Guardar"**.

Si la Sesión Comunitaria se encuentra abierta y ya tenía temática registrada, el CGS puede visualizar las temáticas que había registrado, pulsando en la opción **"Archivo - Ver Información"**.



Para eliminar una temática el CGS debe seleccionarla de la lista y pulsar en el botón "**Eliminar Temáticas**", el sistema debe validar que la Sesión Comunitaria tenga al menos una temática para poder guardar la sesión.

Para cerrar una Sesión Comunitaria el CGS selecciona la opción "**Guardar**" y Cerrar Sesión Comunitaria del menú.



## ***Contáctenos:***

[www.accionsocial.gov.co](http://www.accionsocial.gov.co)  
Dirección Cll. 7 6-54 Bogotá  
Teléfonos 5960800 2823023 3362214