



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO GESTIÓN DE CASO
MI FAMILIA

F1.G9.MO18.PP
Versión 1
Página 1 de 5
07/03/2022
Clasificación de la Información
CLASIFICADA

Este formato es de uso del profesional de acompañamiento familiar psicosocial de Mi Familia, corresponde a la gestión de caso

ID Familia			
Profesional de Unidad de Acompañamiento Familiar (UAF)			
La familia participa en gestión de caso Si <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Fecha de apertura de gestión de caso <input type="text" value="día"/> <input type="text" value="mes"/> <input type="text" value="año"/>			
Participantes en la Gestión de Caso			
<input type="checkbox"/> Familia	<input type="checkbox"/> Enlace regional de familias y comunidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Profesional de acompañamiento familiar	<input type="checkbox"/> Enlace de SRPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unidas de Acompañamiento familiar	<input type="checkbox"/> Enlace de primera infancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unidad de Asistencia técnica	<input type="checkbox"/> Enlace RD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Enlace de infancia	<input type="checkbox"/> Autoridades administrativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Enlace de adolescencia y juventud	<input type="checkbox"/> Otros agentes del SNBF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Enlace de nutrición	<input type="checkbox"/> Otro ¿Cuál?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivos que llevó a la gestión de caso			
Convergencia de multiples situaciones familiares <input type="checkbox"/>		Limitación del proceso de acompañamiento <input type="checkbox"/>	
Situación extrema de la familia <input type="checkbox"/>			
Registre las estrategias adicionales de acompañamiento planteadas en la gestión de caso:			
Capacidades familiares			
Acciones	Responsables	Tiempo	Avances /Logros
Convergencia de Oferta y Gestión de Redes			
Acciones	Responsables	Tiempo	Avances /Logros

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO GESTIÓN DE CASO
MI FAMILIA

F1.G9.MO18.PP
Versión 1
Página 2 de 5
07/03/2022
Clasificación de la Información
CLASIFICADA

Capacidades comunitarias			
Acciones	Responsables	Tiempo	Avances /Logros

SEGUIMIENTO			
Fecha	Tipo de acción	Estado Acción	Avances /Logros

Cierre del caso

Fecha cierre de la gestión de caso

día mes año

Acciones pendientes:

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO GESTIÓN DE CASO
MI FAMILIA

F1.G9.MO18.PP
Versión 1
Página 3 de 5
07/03/2022
Clasificación de la Información
CLASIFICADA

Instrucciones para el diligenciamiento del formato Gestión de caso

Este formato permite consolidar y reportar en el aplicativo Mi Familia, características básicas de cada proceso de gestión de caso – GC realizado en el marco de la implementación de la modalidad Mi Familia, tales como: actores participantes, motivos que llevaron a su realización, estrategias adicionales de acompañamiento psicosocial familiar planteadas con y para la familia en torno a cada componente, acciones de seguimiento realizadas, avances y logros alcanzados en ella.

El reporte de la GC se realizará una sola vez: al cierre de misma, o al terminar el tiempo de implementación de la modalidad Mi Familia, aun cuando, no se logre culminarla; en este último caso, como se define en el cuarto momento de la GC (numeral 5.3.2 de la guía para la gestión de caso), se deberá especificar en este formato, en el informe final de la familia y de implementación de la modalidad y en la socialización que se realice de este a quien corresponda, que la GC se inició y no se alcanzó a cerrar y las razones de ello, de manera tal que se retome la situación y gestiones pendientes, por parte del actor correspondiente, y este, coadyuve junto con la familia, en la terminación del proceso específico iniciado con la GC por el operador de la modalidad MI Familia.

El formato podrá ser diligenciado por la UAT como responsable de realizar y liderar la GC, o por el PAF quien mantiene principal contacto con la familia y desarrolla junto con esta el proceso psico social general. En todo caso UAT y PAF correspondientes, deberán garantizar, entre sí, la oportuna y suficiente comunicación, coordinación y articulación para que la información registrada en el formato y consecuentemente el reporte en el aplicativo, refleje el proceso real de GC realizado con cada familia.

A partir de 8 ítems que se presentan a continuación, se presentan aspectos para tener en cuenta al diligenciar del Formato Gestión de Caso:

i) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR Y PAF

Nombres e identificación jefe del grupo familiar:	Registre nombres, apellidos de quien es identificado como el "jefe" del grupo familiar, su tipo y número de documento de identificación.
Profesional de Unidad de Acompañamiento Familiar (UAF):	Registre nombres y apellidos del profesional que tiene a cargo el acompañamiento psicosocial familiar de la familia.

ii) INDICACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA Y FECHA DE APERTURA DE LA GESTIÓN DE CASO

La familia participa en la gestión de caso:	Puede marcar sí o no. Se espera que la familia, como sujeto de su propio proceso, participe activa y efectivamente en los distintos momentos en que se desarrolla la GC, de manera que esta sea la protagonista del fortalecimiento de su capacidad de agencia y autogestión, entre otras. Excepcionalmente podría registrarse que la familia no participó en el proceso de GC. El operador adjuntará evidencias que den cuenta de la participación o de la no participación de la familia, por medio de las actas de reunión, listados de asistencia, entre otros.
Fecha de apertura de la gestión de caso:	Registre el día, mes y año de la reunión en la que el PAF presenta y propone el caso a la UAT y esta retoma y lidera la continuidad del proceso de GC respectivo (Parte final del primer momento de la GC, numeral 5.4 de la Guía para la Gestión de Caso).

iii) PARTICIPANTES EN LA GESTIÓN DE CASO

Marque una X frente a cada actor, relacionado en el formato, que participó en la gestión de caso respectiva. Los actores referidos son: Familia, PAF, UAF, UAT, este actor no está en el formato enlace de adolescencia y juventud, enlace de nutrición, enlace regional de familias y comunidades, enlace de SRPA, enlace RD, autoridades administrativas, otros agentes del SNBF.

En la opción "Otro ¿Cuál?", podrá registrar, según aplique para cada GC: enlace de primera infancia, otro referido en el Cuadro 2: Niveles, actores y roles en la gestión de caso de la guía para la gestión de caso, u otro distinto a estos que pudo participar. La participación de cada actor identificado deberá evidenciarse mediante su firma en acta y/o listado de asistencia de reunión y/o actividad de implementación o seguimiento, coordinación o constancias de gestión realizada, entre otros soportes.

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

iv) MOTIVOS QUE LLEVARON A LA GESTIÓN DE CASO

Marque con X, una de las opciones referidas en el formato: “Convergencia de múltiples situaciones familiares”, “Limitación del proceso de acompañamiento” o “Situación externa de la familia”, teniendo en cuenta los criterios definidos en el numeral 5.2. Criterios para proponer y desarrollar una gestión de caso de la guía para la gestión de caso, y que, a partir de ellos:

- Marque la opción “Convergencia de múltiples situaciones familiares”, cuando, producto de la caracterización de la familia, se reconozcan señales o alertas de riesgo, o situaciones de mayor vulnerabilidad socio familiar que limiten o impidan la concertación de metas iniciales o avanzar en ellas (primer criterio), o estas se identifican o emergen, durante el proceso de acompañamiento, y mantienen u originan nuevas condiciones de alerta y por ello demandan, atención especial y reforzada (segundo criterio).
- Marque la opción “Limitación del proceso de acompañamiento”, cuando el PAF ve limitado el alcance de su intervención y por ello precise, ampliar la perspectiva, establecer énfasis y actuaciones y estrategias adicionales de intervención (tercer criterio).
- Marque “Situación externa de la familia”, cuando desde otros actores, áreas, niveles institucionales y/o agentes del SNBF, la familia es identificada y propuesta como sujeto de especial atención (cuarto criterio).

v) ESTRATEGIAS ADICIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO PLANTEADAS EN LA GESTIÓN DE CASO – GC

Con relación a cada componente de la modalidad considerado(s) en el plan de la GC (Capacidades familiares, Convergencia de oferta y Gestión de redes, y/o Capacidades comunitarias) enuncie y describa brevemente, las “acciones” o estrategias adicionales de acompañamiento definidas, y de cada una de ellas, identifique: el/los “responsables” de ejecutarla y/o gestionarla, el “tiempo” utilizado para ella, y los “avances /logros” alcanzados. Si hubo dificultades relevantes para la realización de alguna(s) acción(es) o estrategia(s) adicional(es) definidas en la GC, refiéralas también en esta casilla de avances y logros.

Si como parte del proceso de GC, se definieron estrategias /acciones adicionales en torno al componente de Convergencia de oferta y Gestión de redes, se deberán diferenciar / identificar expresamente, las que corresponden a “Convergencia de Oferta” y las de “Gestión de Redes”, teniendo en cuenta que:

- Las de convergencia de oferta se realizan en torno a las dimensiones: i. Vivienda, ii. Salud y nutrición, iii. Educación, iv. Cultura, recreación y deporte, v. Convivencia e integración social y vi. Productividad, ingreso y trabajo*.
- Las de gestión de redes corresponden al tipo de red movilizada, siendo las definidas en la modalidad: familiar, ocupación, vida social, institucional y comunitaria**.

*Dimensiones para realizar la movilización de oferta social, contempladas en la Guía de Convergencia de Oferta y Gestión de Redes de la modalidad Mi Familia.

**Redes para movilizar, establecidas en la Guía de Convergencia de Oferta y Gestión de Redes de la modalidad MI Familia.

vi) SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS O ACCIONES

La UAT documentará el proceso de GC realizado, con base en ello, reporte las acciones de seguimiento que se realizaron a la GC especificando y evidenciando con soportes respectivos la siguiente información:

Fecha:	Registre día, mes y hora en que se realizó la actividad / acción de seguimiento a la GC.
Tipo de acción	Enuncie cada actividad mediante la que se hizo seguimiento al proceso de gestión de caso: reunión o GET; verificación documental, telefónica o presencial de avance y/o cumplimiento de compromiso(s), gestión(es) o acción(es) adicional(es) definidas previamente, o alguna otra; especificando actor que la realizó, promovió o gestionó.

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO GESTIÓN DE CASO
MI FAMILIA

F1.G9.MO18.PP
Versión 1
Página 5 de 5
07/03/2022
Clasificación de la Información
CLASIFICADA

Estado acción	Teniendo como referencia el plan de GC inicial concertado, los cambios que van ocurriendo, seguimientos y reportes previos, frente a cada acción de seguimiento realizada, registre si se evidencia: avance, estancamiento, cumplimiento, incumplimiento, cambio o ajuste, u otro relevante. Describa brevemente.
Avances/Logros:	Describa brevemente, frente a cada acción de seguimiento reportada, los avances o logros que se evidencian con ella. Cuando se termina el tiempo de implementación de la modalidad MI Familia y la GC no se puede cerrar, teniendo en cuenta lo definido para el en cuarto momento de esta (numeral 4.4 de la Guía para la Gestión de Caso), se incluirá en "tipo de acción", como "Ultimo seguimiento", especificando en "Estado Acción" que "terminó la modalidad y no se pudo cerrar la GC", y en "Avances/Logros", una breve descripción de logros alcanzados hasta ese momento.

vii) FECHA DEL CIERRE DE LA GESTIÓN DE CASO

Registre el día, mes y año en que se cierra la gestión de caso.

La GC se cierra cuando se superan las circunstancias que la motivaron a través de las estrategias adicionales definidas y desarrolladas en ella.

Cuando termina el tiempo de implementación de la modalidad Mi Familia y no se logra alcanzar alguna meta propuesta con las estrategias adicionales realizadas en la GC, no habrá lugar al cierre de esta y por tanto no se registrará información en este ítem.

viii) ACCIONES PENDIENTES

Cuando por la razones definidas en la guía para la gestión de caso (numeral 4.4) la gestión de caso no se puede cerrar, en este ítem, enuncie la(s) acción(es) que se inició (iniciaron) en el marco de la GC, pero no se culminó (culminaron) antes de terminado el tiempo de implementación de la modalidad Mi Familia; y describa brevemente la meta que se buscaba alcanzar con esta(s), ello con el objetivo de que sean reconocidas y retomadas por otros actores correspondientes, intervinientes y/o a los que se acudió desde la GC que se alcanzó a realizar.

Excepto la información del primer ítem, la demás deberá ser registradas en el módulo dispuesto para la gestión de caso del aplicativo Mi Familia.

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012