

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	16/02/2026	Hora de Inicio: 8:00 a.m.	Hora de Finalización: 12:15 p.m.
Lugar de la Reunión	Casa de Justicia Juvenil Restaurativa Santa Fe	Tipo Reunión	Virtual ☐
			Presencial ☒
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN			
- Socializar avances relacionados a la estrategia de atención grupal focalizada, así como avances en procesos documentales y logísticos			
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)			
- Socialización encuentro con Justicia Penal Militar y Policial - Noticias relacionadas con procesos contractuales, el cumpleaños número 10 del PDJJR y la relación entre los casos asignados desde Casa de Justicia Fontibón y el PDJRA - Socialización estrategia de atención grupal para la población focalizada suscrita al programa, en modalidad básica - Propuesta de atención en módulos de profundización optativos - Presentación Portafolio Productos de Reparación, base de sistematización y formato ficha técnica para productos de reparación - Presentación Propuesta de atención en la fase de Seguimiento y Mantenimiento - Asignación espacios para las atenciones - Varios			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
- Se inició con la presentación de los puntos de la reunión, a cargo de la líder del equipo PDJRA, como se muestra en los temas a tratar. Seguido de esto se socializó la actividad llevada a cabo la semana del 9 de febrero, liderada por los representantes del programa de Justicia Penal Militar y policial, donde se recibió una contextualización acerca de las prácticas, filosofía y rutas jurídicas que rigen a estas instituciones militares. Las y los profesionales que asistieron en representación de las ternas 3 y 4 compartieron algunas de las apreciaciones relacionadas con el reto que representa esta nueva experiencia para el programa, en lo relacionado al acompañamiento a los casos al interior de estas jurisdicciones. Comprender la distinción entre lo que representa la Justicia dentro y fuera de las instituciones, lo que corresponde a la			

justicia ordinaria aun cuando los delitos cometidos fuesen dentro de la institución y en el marco de la suscripción a la misma, y lo que le corresponde a la Justicia Penal. La perspectiva que se tiene de la importancia de la presencia en la Justicia penal Militar y Policial, de las prácticas y la Justicia Restaurativas. Se acompañarán 12 casos como pilotaje. Se llevará un congreso de Justicia Restaurativa a cargo de la Universidad del Externado.

- El cumpleaños del Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa, en sus 10 años, convoca a los distintos programas de la DRPA, el pensarse de qué manera se pueda aportar a esta conmemoración, con actividades y acciones en concordancia con el diseño e implementación de este evento
- Decálogo de Convivencia, La manera en que las personas suscritas o vinculadas al programa tienen unos acuerdos o principios mínimos de respeto hacia el programa, hacia las instalaciones y hacia los profesionales que los acompañan. En este punto se ejemplifica con situaciones que se han presentado durante la prestación del acompañamiento, así como el bienestar y seguridad de las y los profesionales, esto frente a los escenarios de alteración que puedan llegar a presentarse durante las sesiones de acompañamiento. Estos acuerdos de convivencia se pensarán también al interior del programa, en cuanto a acuerdos y principios para la resolución de conflictos y convivencia.
- Procesos de Contratación. Claridades y llamado a la calma y la tranquilidad frente al proceso de contingencia por contratación. En este punto la líder del programa le proporciona claridades al equipo en cuanto al cumplimiento de los procesos contractuales a cargo del equipo administrativo, ajusten en las fechas de inicio y finalización.
- Se dieron claridades frente a la asignación de casos desde Casa de Justicia de Fontibón, donde se le socializa al equipo que por lo pronto no se asignarán casos al PDJRA
- Se inicio la presentación de la estrategia de atención grupal, donde se muestra cómo las atenciones grupales estarán a cargo del equipo transversal. Se hace un repaso por Los pilares que dinamizan el programa, el componente socio jurídico, el componente psico pedagógico y el componente psico social. En este punto se plantea la ruta de atención que se llevará a cabo en el programa, donde se llevará a cabo una serie de acompañamientos individuales liderados por el componente de

psicología, acompañamiento individual y grupal dirigido a redes de apoyo, liderado por el componente de trabajo social, acompañamiento grupal liderado por el componente transversal jurídico y el grupo de apoyo mutuo para la fase de reintegro.

- La importancia de los acompañamientos grupales en el espacio de Justicia Restaurativa, para la comprensión de los roles y las distinciones entre la justicia tradicional y la Justicia Restaurativa. Los testimonios que sirven de referente para reconocerse como parte de una colectividad que se enfrenta a una multiplicidad de realidades.
- Módulos básicos: desde una dinámica de obligatoriedad en cuanto al cumplimiento de los objetivos del proceso, permite a las personas fortalecer el proceso individual, potenciar las habilidades socio emocionales y los valores restaurativos. Profundizar en la comprensión del daño ocasionado por la conducta y generar acciones transformadoras que conduzcan a la reparación.

Para ofensores:

- Justicia Restaurativa
- Lo relacional (el valor de las redes) Lo relacional (ventana relacional)
- Culpa y responsabilidad
- Emoción, símbolo y cuerpo

Para víctimas:

- Justicia Restaurativa
- Postura de límites
- De víctima a sobreviviente (Reconocimiento del daño)
- Módulos optativos de profundización:
 - Género
 - Paternidades y maternidades
 - Socio emocionalidad
 - Sujeto y sociedad (derecho y sociedad-cuidado a los bienes- responsabilidad frente al cuidado del otro)
- Módulos de reintegración (seguimiento y mantenimiento)

En este punto la Profesional que lidera la reunión invita al equipo trabajar en la revisión y propuesta de los módulos, por grupos, donde responderán a esta estrategia con la ayuda de preguntas como ¿cómo espero que esta persona culmine su proceso restaurativo? Seguido de esto la profesional que lidera recibe a los grupos las respuestas consignadas en fichas bibliográficas para seleccionar las propuestas más coherentes y recurrentes en las respuestas.

- Se realiza la presentación de la ruta para el desarrollo de cada uno de los módulos, donde se inicia con un ejercicio de Identificación - remisión y seguimiento
Cada profesional tiene unas responsabilidades claves en esa ruta, que involucra a cada componente, por ejemplo, el o la psicóloga seleccionará que personas asistirán frente a la oferta de actividad del mes (con la claridad de que cada caso debe haber realizado el módulo básico)
Se llevará a cabo un total de 3 o 4 atenciones individuales con su respectivo psicólogo, y una atención grupal durante el mes. En este sentido el componente de psicología podrá contar con un día en el mes, en el que no realizará atenciones individuales por la asistencia a encuentro grupal.

La remisión de las personas asistentes la realizará el psicólogo, inscribiéndolas en el listado que se encuentra en el SharePoint para tal fin. En este listado se especifica la fecha hora y lugar del encuentro. Respecto al seguimiento a la asistencia, la persona que lidera el espacio grupal realizará el registro de asistencia en la base de atenciones. Un detalle importante en este punto es el registro de las experiencias y aprendizajes en el informe remitido a las autoridades, donde se ilustrará cuáles fueron los objetivos del encuentro y los aprendizajes significativos producto de ello.
Se realiza la aclaración frente al grado de profundidad y minuciosidad descriptiva que se realizan en los informes remitidos a las autoridades, pues debe atenderse al compromiso de confidencialidad para con la persona y el caso.
Estos espacios serán evaluados por medio de una herramienta evaluadora o Rúbrica. Las personas recibirán un certificado de participación al finalizar satisfactoriamente cada módulo.

En cuanto a los módulos básicos, cada semana se llevará a cabo una temática, donde se abrirá un total de 20 cupos por grupo. Si se amplía la cantidad de personas inscritas a cada temática, se abrirán dos grupos para atender a la demanda.
En cuanto a la sistematización de cada experiencia, una de las profesionales asistentes propone que exista dentro del espacio una persona encargada de la tarea

de realizar el acta, así como de tomar atenta nota de las particularidades y momentos relevantes del espacio.

- **Presentación Portafolio Productos de Reparación:** El facilitador en procesos artísticos, junto con la profesional administrativa, inician el ejercicio de presentar el portafolio de productos de reparación. En dónde tiene la oportunidad de explicar cuál es su objetivo fundamental, Que registrar todas las experiencias significativas durante la elaboración de los productos de reparación, Describir como el proceso de acompañamiento con las ternas da como resultado la identificación de unas técnicas particulares, de unos símbolos, Donde se logra consolidar el proceso restaurativo atendiendo a las necesidades identificadas en la víctima A causa de la conducta delictiva. El rasgo característico del portafolio es que es un documento flexible y dinámico que no es una estructura rígida para que el profesional acate atentamente a cada instrucción, sino que sea un referente. Y una guía para que los profesionales puedan hacer uso de las experiencias ya. Consignadas. Y pueda tomar decisiones de manera libre junto con las personas acompañadas en lo referente a la elaboración de los productos de reparación. Asimismo, se invita al equipo de profesionales a que Nutran. El documento. Con sus propias experiencias en el acompañamiento a los casos y en lo referente a la elaboración de los productos de reparación.

También se le presenta al equipo la ruta. En él, SharePoint, donde pueden encontrar el portafolio, así como las bases de datos en donde están consignados los productos de reparación que ya han sido sistematizados en el formato de ficha técnica. Este formato, diseñado por la profesional administrativa, tiene el objetivo de proporcionar una herramienta clara. Efectiva en cuanto a la sistematización de cada producto de reparación más representativo, en donde se podrá encontrar información básica del caso, los rasgos característicos de la técnica utilizada, sus ideas principales en cuanto a símbolo y a concepto, y como atiende ésta a las necesidades de la víctima en el caso.

Finalmente, se muestra la manera en que opera cada base de datos. Donde está consignado el nombre de la pieza. Un registro fotográfico de referencia, información básica del caso, el estado actual del caso y un enlace que remite a los profesionales a la carpeta donde se encuentra la ficha técnica y el registro fotográfico del proceso de elaboración del producto de reparación.

Se socializa la ruta en la que encontrarán una carpeta en la que se espera los profesionales logren con el tiempo consignar sus creaciones literarias o textuales, en relación con las experiencias desde cada rol en las prácticas y la justicia restaurativa.

Posteriormente Se realizó un ejercicio exhaustivo de explicación del. El funcionamiento del formato de ficha técnica. Cada una de sus ítems y características es descrita para que los profesionales puedan acercarse al a la herramienta. Diligenciarlo en la medida de lo posible, en la medida es su interés y así aportar a la sistematización de los productos de reparación.

- Se realiza la socialización de la propuesta para el acompañamiento en la fase de reintegro. En este punto, una de las profesionales propone una discusión en lo referente a si es correcto mencionar esta fase como fase de reintegro. Pues resalta el hecho de que las personas que se atienden en el programa no han estado en su mayoría vi privadas de la libertad. realmente es un porcentaje muy reducido muy bajo las personas que están privadas de la libertad y en las que podría de forma coherente hablarse de reintegro a la sociedad o a la vida social o a su proyecto de vida. Para esta propuesta se invita al equipo organizarse en grupos y poder pensarse ¿que esperamos o queremos que ocurra con la persona acompañada en la etapa de reintegro? Esta etapa está estrechamente ligada a la etapa de seguimiento y mantenimiento, donde se entiende que es el tiempo en el que la persona logra conservar unas prácticas, unas maneras ya transformadas en lo relacional y su responsabilidad es sostener o garantizar estas nuevas formas.
Esta propuesta es socializada y se invita al equipo en próximos espacios de trabajo, a seguir profundizando. Se discute acerca del acompañamiento jurídico en esta etapa.

- Se socializa la ruta piloto en la que el equipo transversal asumirá los casos que se encuentran en esta etapa de seguimiento y mantenimiento, donde se identifican aproximadamente 115 casos en esta etapa. Se resalta la importancia de verificar los números de contacto para poder realizar de forma efectiva el ejercicio de seguimiento, también que en las bases de datos el estado del caso sea de seguimiento y mantenimiento. Las ternas realizarán el primer contacto y convocatoria al primer encuentro de seguimiento y mantenimiento, en este punto el equipo transversal será el que asume estas acciones de contacto, registro de atenciones y redacción de lo relacionado a los conceptos artísticos y pedagógicos en los informes remitidos a las autoridades.

El encuentro se llevará a cabo una vez al mes y tendrá una duración de 2 horas

- Se socializó la propuesta de laboratorio creativo para este primer semestre, en el que algunas profesionales resaltaron la importancia de distinguir lo que es un espacio de

formación del formato de autocuidado, en donde la necesidad manifiesta es de desconexión laboral. Se identifica una confusión entre estos conceptos pues el autocuidado tiene un significado más complejo que simplemente desconectarse de las acciones laborales. Se propone retomar actividades que el equipo realizaba mensualmente donde la responsabilidad era asumida por cada terna.

- Los últimos puntos de la reunión fueron la asignación de los espacios para este semestre, lo que arrojó como resultado una insatisfacción en la asignación producto de un sorteo aleatorio. Y lo que propuso el equipo fue conservar los espacios que ya se tenían asignados. Esto debido a que ya las ternas realizaron una adaptación a los espacios, a los horarios y le generaron una cultura de asistencia a las personas suscritas al programa. Entonces se propone socializarle esta propuesta a la líder para tomar decisiones en lo referente a los espacios de atención.

Varios: Organización del refrigerio para el compartir. Para finalizar la reunión se realiza la socialización de lo que va a hacer el compartir del viernes 20 febrero, donde se llevará a cabo la ceremonia de iniciación del del año.

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

N°	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma

Nota. La sección “Participantes de la reunión” estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:

Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

LISTADO DE ASISTENCIA

F-FI-1381

V.1

TIPO DE SESIÓN: Reunión ☒ Sensibilización ☐ Otro ☐ Cual ? ☐ MODALIDAD: Presencial ☒ Lugar: Santa Fe Virtual ☐

NOMBRE DEL EVENTO: Reunión Equipo PDJRA RESPONSABLE: Paula Monroy FECHA: 16-02-2026 HORA INICIO: HORA FIN:

HOJA de

NO.	NOMBRE	N. DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales
1.	Adriana Lucia Velandia	1019133167	PDJRA	383499583	adriana.velandia@scj.gov.co	Adriana Velandia	☒ NO
2.	Diego Andrés Lozano	1015998571	PDJRA	3502211478	diego.lozano@scj.gov.co	Diego Lozano	☒ NO
3.	Jennifer Cecilia Garza	1030562922	PDJRA	3249835565	Jennifer-Garza@scj.gov.co	Jennifer Garza	☒ NO
4.	Paula A. Alzate Calderin	1026580187	PDJRA	3144059427	Paula.Alzate@scj.gov.co	Paula Alzate	☒ NO
5.	M. Carolina Santos C.	52917.029	PDJRA	3108133747	martha.santos@scj.gov.co	Carolina S.	☒ NO
6.	Marion Suleb	1012339802	PDJRA	3134024111	erika.suleb@scj.gov.co	Marion Suleb	☒ NO
7.	Rafael Duran	1024529368	PDJRA	3120894565	rafael.duran@scj.gov.co	Rafael Duran	☒ NO
8.	Sandra Sierra Gaitana	1032416744	PDJRA	3189158991	SandraSierra@scj.gov.co	Sandra Sierra	☒ NO
9.	Branda Muñoz	104226210	PDJRA	3145778926	branda-munoz@scj.gov.co	Branda Muñoz	☒ NO
10.	Paula A Monroy	52496875	DRPA-PDJRA	3170937897	paula.monroy@scj.gov.co	Paula Monroy	☒ NO
11.	Claudia Zamudio	52998147	PDJRA	3123561763	claudia.zamudio@scj.gov.co	Claudia Zamudio	☒ NO
12.	Jenny Chavez	52760571	DRPA-PDJRA	3124721678	jenny.chavez@scj.gov.co	Jenny Chavez	☒ NO
13.	Giovanny Gama Jarama	1019024581	DRPA-PDJRA	3144166243	giovanny.gama@scj.gov.co	Giovanny Gama	☒ NO
14.	Alvaro Echeverri Alfonso	1024463987	PDJRA	3058668331	alvaro.echeverri@scj.gov.co	Alvaro Echeverri	☒ NO
15.	Angelica Maria Gaviria	110586803	PDJRA	110586803	angelica.gaviria@scj.gov.co	Angelica Gaviria	☒ NO
16.	Mely Lirith Gutierrez	52956196	PDJRA	311613032	mely.gutierrez@scj.gov.co	Mely Gutierrez	☒ NO

Nota: Cuando se use un formulario como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarse a través de los formatos F-GCT-1133 (Consultas) y F-GCT-1134 (Reclamos). Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de www.scj.gov.co



F-FI-1381

V.1

TIPO DE SESIÓN: Reunión ☐ Sensibilización ☐ Otro ☐ Cual ? ☐					MODALIDAD: Presencial ☐		Lugar:	Virtual ☐
---	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	----------------------------------

NOMBRE DEL EVENTO:	RESPONSABLE:	FECHA:	HORA INICIO:
			HORA FIN

HOJA de _____

[illegible]

Nota. Cuando se use un formulario forms como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.

Nota: Cuando se use un formulario como registro de asistencia en formatos de este formato, se comunicará a la persona que se le está dando asistencia que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-GCT-1133 (Consultas) y F-GCT-1134 (Reclamos). Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de www.scj.gov.co