

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	04/12/2025	Hora de Inicio:	Hora de Finalización:		
		11:00	12:00		
Lugar de la Reunión	Cespa	Tipo Reunión	Virtual <input type="checkbox"/>		
			Presencial <input checked="" type="checkbox"/>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN					
Realizar reunión de equipo interdisciplinar, con el propósito de revisar casos, programar atenciones semanales, verificar situaciones extraordinarias y darles solución					
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo 2. Revisión de casos 3. organización de cronograma y citaciones para las atenciones de la semana 4. compromisos 					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
CONCLUSIONES					
<p>Se inicia reunión con el equipo interdisciplinar con un saludo cordial, con los profesionales, Roger Ordoñez, Dincy Ibáñez y Sandra Milena Rodríguez (equipo 6). De manera presencial.</p> <p>Se realiza revisión de cronograma, en el cual se revisa y se organizan las atenciones para la semana siguiente. Se distribuye para citar a los adolescentes y jóvenes para las atenciones individuales y grupales.</p> <p>Se realiza revisión de informes para su elaboración y envío de los mismos, acordando las fechas de entrega para el mes de noviembre.</p> <p>En la revisión de casos se proyecta llamara a los adolescentes y jóvenes que se encuentran para valoración y se realizaron las llamadas correspondientes. También, se socializa casos nuevos y se retroalimenta sobre las valoraciones que se han realizado y se llegan a acuerdos para realizar el plan de atención para el adolescente o joven.</p> <p>Se dialoga sobre los talleres para los adolescentes y jóvenes que se encuentran en línea de prevención y desde trabajo social socializa la actividad de circulo del afecto para este mes.</p> <p>Se llega a acuerdos para realizar informes extraordinarios de los joven y adolescentes sobre las situaciones que se han venido presentado y de las cuales hay que dar aviso.</p> <p>Se finaliza reunión sin novedades.</p>					

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

CONCLUSIONES




Se logra el objetivo de la reunión con acuerdos y un buen desarrollo de la misma.

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
N.A	N.A	N.A	N.A

REGISTRO DE ASISTENCIA

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

Nº	Nombre	Dependencia/Entidad	E-mail	Firma
1	Dincy Ibáñez	PSJTD	Dincy.Ibanez@scj.gov.co	
2	Roger Ordoñez	PSJTD	Roger.ordonez@scj.gov.co	
3	Sandra Rodríguez	PSJTD	Sandra.rodriguez@scj.gov.co	

Medios Virtuales: Se anexa el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams.

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.