

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	16/enero/2026	Hora de Inicio:	Hora de Finalización:		
		10:30 AM	11:30 AM		
Lugar de la Reunión	Casa Justicia Barrios Unidos	Tipo Reunión	Virtual <input type="checkbox"/>		
			Presencial <input checked="" type="checkbox"/>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN					
<ul style="list-style-type: none"> Planear y organizar las acciones y atenciones del mes en equipo interdisciplinario, con el fin de fortalecer la articulación e integralidad en los procesos de atención de los jóvenes. 					
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)					
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de casos activos, en seguimiento, nuevos ingresos Revisión actividades y tareas pendientes Distribución de tareas y acuerdos Programación de atenciones en espacios asignados 					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los casos en atención, en seguimiento, nuevos ingresos y pendientes de valoración inicial. Contextualización de las atenciones o seguimientos realizados por cada profesional. Organización del cronograma de atención para jóvenes, familias: Teniendo en cuenta la reasignación de los lugares de trabajo, se estableció la siguiente organización semanal: los lunes se destinarán a actividades administrativas; los martes y jueves se realizará atención en la Casa de Justicia de Barrios Unidos; los miércoles en la Casa de Justicia de Kennedy; y los viernes se llevarán a cabo atenciones en IP o El Redentor. <p>Así mismo, se realiza cambio de Terapeuta Ocupacional, quedando a cargo del proceso Pilar Caro, quien asume los casos que venían siendo atendidos previamente por Andrea Pineda. Con el fin de garantizar la continuidad del acompañamiento, se acordó que los adolescentes que continúan en proceso con Andrea Pineda serán citados los días jueves, con el fin de evitar mayores desplazamientos y garantizar la continuidad de su atención. Adicionalmente, se realizará la identificación y agendamiento de posibles usuarios para la Casa de Justicia de Kennedy, priorizando aquellos que residen en sectores cercanos como Bosa y Kennedy.</p> <ul style="list-style-type: none"> Organización de informes del mes: <u>Iniciales</u> JBP 					

DSCP
SFOT
JDPC
WSRF

Seguimiento

AMPM
MPRT

Extraordinarios:

MAO
SMGC
JSCD
BCHL

Previo a una reunión realizada entre las terapeutas ocupacionales, se definió la distribución de los casos que quedarán a cargo de cada profesional. En este sentido, Pilar Caro asumirá los usuarios nuevos y continuará el acompañamiento de algunos casos antiguos, específicamente: BDMH, YEPH, MPRT, SPG, AMPM y JEVC.

Por su parte, Andrea Pineda quedará a cargo de los siguientes adolescentes, con quienes se proyecta cierre de proceso entre los meses de enero y febrero: ESGO, WALG, SETL, JDPL, MCCT, SMP y SBG.



- Asignación de tareas y acuerdos.


CONCLUSIONES

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

N°	Nombre	Dependencia/ Entidad	E-mail	Firma
1	Rubén Franco Contreras	PSJTD/DRPA	ruben.franco@scj.gov.co	
2	Astrid Ruiz Ángel	PSJTD/DRPA	astrid.ruiz@scj.gov.co	Astrid Ruiz A.
3	Andrea Pineda Novoa	PSJTD/DRPA	Andrea.pineda@scj.gov.co	

4	Pilar Caro	PSJTD/DRPA	Sonia.carro@scj.gov.co	
---	------------	------------	--	---

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.