

**SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES  
PROGRAMA DE REINTEGRO FAMILIAR Y ATENCIÓN EN EL EGRESO**

**Memoria de la Reunión**

Fecha 02/03/2026

Lugar: Campo Verde

Motivo Reunión académica y administrativa

Elabora: Coordinación Académica

**Objetivo de la reunión**

Dar continuidad al proceso de articulación académica con el equipo docente de la Escuela de Oficios, con el fin de revisar lineamientos relacionados con las requisiciones de materiales, las planeaciones académicas y la incorporación de acciones de proyección comunitaria, familiar y productiva en los procesos formativos, así como avanzar en la revisión de inventarios de insumos para la proyección de necesidades de compra de los programas técnicos laborales.

**Desarrollo de la actividad**

Durante la jornada se abordaron aspectos clave para la organización y fortalecimiento de los procesos académicos de la Escuela de Oficios. En primer lugar, se revisaron los lineamientos para la elaboración de requisiciones de materiales, resaltando la importancia de identificar de manera anticipada los insumos necesarios para el desarrollo de los cursos y su adecuada articulación con la planeación académica.

Asimismo, se dialogó con el equipo docente sobre el avance y ajuste de las planeaciones de los cursos, haciendo énfasis en la necesidad de garantizar coherencia entre los objetivos formativos, las actividades propuestas y los recursos requeridos para su ejecución. En este espacio se invitó a los docentes a incorporar de manera intencionada acciones de proyección comunitaria, familiar y productiva, como parte del enfoque integral de la Escuela de Oficios y de la construcción de trayectorias formativas con impacto territorial.

Adicionalmente, se resaltó la importancia de iniciar la revisión de los inventarios de insumos existentes en los talleres, con el fin de identificar el estado de los materiales disponibles y establecer las necesidades de compra para la puesta en marcha de los programas técnicos laborales proyectados. Esta revisión permitirá orientar la planeación institucional y facilitar la toma de decisiones relacionadas con la adquisición de insumos y la adecuación de los espacios formativos.

Finalmente, se reiteró al equipo docente la importancia de mantener una comunicación permanente con la coordinación académica y coordinación administrativa para el seguimiento de estos procesos y se invitó a continuar



## ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	05/03/2026	Hora de Inicio: 9:00	Hora de Finalización: 12:00
Lugar de la Reunión	Campo Verde	Tipo Reunión	<input type="checkbox"/> Virtual <input checked="" type="checkbox"/> Presencial
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN</b>			
<p>Revisar los avances en las planeaciones académicas de los cursos complementarios del 1º Trimestre, socializar orientaciones administrativas relacionadas con permisos y gestión de talleres, y establecer compromisos para el adecuado desarrollo de los procesos formativos de la Escuela de Oficios.</p>			
<b>TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y ajuste de planeaciones académicas.</li> <li>• Organización y seguimiento de los espacios de formación.</li> <li>• Gestión de permisos y comunicación de novedades.</li> <li>• Actualización de inventarios y recepción de insumos.</li> <li>• Estrategia de evaluación en los procesos formativos.</li> </ul>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<p>Durante la reunión se realizó una revisión general de las planeaciones académicas presentadas por los docentes, orientando los ajustes necesarios hasta el nivel de plan de sesiones. Se reiteró la importancia de que las planeaciones estén alineadas con los enfoques formativos de la Escuela de Oficios y se solicitó su entrega ajustada en línea.</p> <p>Asimismo, se socializaron orientaciones relacionadas con la gestión de los espacios de formación, enfatizando la responsabilidad de cada docente en el cuidado, orden y limpieza de los talleres, así como la necesidad de realizar un seguimiento periódico a estos espacios.</p> <p>Se abordaron aspectos administrativos asociados a la actualización de inventarios, la recepción formal de insumos mediante actas y el envío oportuno de requisiciones para los cursos que requieren materiales específicos. Igualmente, se recordó la importancia de reportar por correo electrónico cualquier novedad relacionada con los talleres o espacios formativos al área administrativa.</p> <p>Finalmente, se informó sobre la realización de una próxima reunión docente orientada a revisar y fortalecer la estrategia de evaluación de los procesos formativos.</p>			
<b>CONCLUSIONES</b>			
<p>La reunión permitió avanzar en la revisión de las planeaciones académicas y reforzar las responsabilidades docentes relacionadas con la organización de los talleres, la gestión de insumos y la comunicación oportuna de novedades. Asimismo, se establecieron</p>			


compromisos claros para fortalecer la planificación y el desarrollo de los procesos formativos.

COMPROMISOS			
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
Entrega de planeaciones ajustadas (hasta plan de sesiones) en línea	Equipo docente	Martes 10/03	Coordinación Académica
Seguimiento semanal al aseo y organización de los espacios de formación	Equipo docente	Permanente	Coordinación Académica y Coordinación Administrativa
Actualización inventario de calzado	Lucila Victoria Lázaro de la Cruz / Vanessa Hernández	Viernes 05/03	Coordinación Administrativa
Recepción mediante acta de insumos y talleres	Equipo docente	Lunes 09/03	Coordinación Administrativa
Envío de requisiciones para Técnicos de Calzado y Peluquería	Carlos Andrés Cotera / Diego Santiago Acero	Martes 10/03	Coordinación Académica y Coordinación Administrativa
Envío de novedades de los espacios de formación por correo	Equipo docente	Martes 10/03	Coordinación Administrativa
Reunión docente – Estrategia de Evaluación	Nelson Patarroyo	Miércoles 11/03	Coordinación Académica

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
Nº	Nombre	Dependencia/ Entidad	E-mail	Firma
1	Adriana Cruz	PRFAE-EO	Adriana.cruz@scj.gov.co	
2	Raul Gomez	PFAE-EO	Raul.gomez@scj.gov.co	
3	Diego Chamorro	DRPA –EO	diego.chamorro@scj.gov.co	
4	Lucila Lázaro	DRPA-EO	Lucila.lázaro@scj.gov.co	
5	Carlos Andres Cotera	DRPA-EO	Carlos.cotera@scj.gov.co	

## ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380  
V.1

6	Camilo Andres Ortegon	DRPA-EO	camilo.ortegon@sc j.gov.vo	

**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.