

## ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380  
V.1

|  |                             |                              |  |
|--|-----------------------------|------------------------------|--|
| Fecha y Hora de la Reunión   | 21 abril de 2026            | Hora de Inicio:<br>5:30 p.m. | Hora de Finalización:<br>7:21 p.m.   |
| Lugar de la Reunión  | Virtual -Teams<br>Microsoft | Tipo Reunión                 | <input checked="" type="checkbox"/> Virtual<br><input type="checkbox"/> Presencial |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN  |                             |                              |  |
| <p>Socializar y ajustar el plan de trabajo del equipo PISCCJ, incluyendo la estructura de las hojas del plan, definición de responsables por acción, revisión de actividades propuestas, y establecimiento de lineamientos para la sistematización de información y articulación interinstitucional.</p>   |                             |                              |  |
| TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)   |                             |                              |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización del plan de trabajo (hoja 1 y hoja 2).</li> <li>2. Ajustes en la estructura del plan (responsables, articulaciones y cronograma).</li> <li>3. Revisión y depuración de actividades del plan.</li> <li>4. Definición de entregables y tiempos.</li> <li>5. Estrategias de sistematización de la convivencia y concepto de comunidad.</li> <li>6. Organización de carpetas, documentos y seguimiento.</li> </ol>   |                             |                              |  |
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN   |                             |                              |  |
| <p>Se inicia la reunión con la socialización del plan de trabajo, explicando los ajustes realizados en las dos hojas del documento. Se incorpora una columna de responsables por acción, con el fin de fortalecer la recolección y reporte de información.</p> <p>Se amplía la estructura del plan incluyendo articulaciones con otros programas (escuela de oficios, arte, cultura y deporte, entre otros), así como la necesidad de establecer responsables claros para cada acción.</p> <p>Se revisa el cronograma, identificando actividades sin fechas definidas, las cuales quedan sujetas a validación posterior por parte de los responsables. Se establecen algunas fechas preliminares, como la finalización de una actividad para el 31 de agosto.</p> <p>Se plantea la importancia de la articulación con otras áreas y actores institucionales, indicando la necesidad de gestionar espacios de coordinación para el desarrollo de actividades conjuntas.</p> |                             |                              |  |

Se definen compromisos específicos para la acción relacionada con charlas informativas, estableciendo un espacio de trabajo para la primera semana de mayo, con el fin de revisar y sistematizar información existente.

Durante la revisión de actividades, se identifican acciones que pierden pertinencia debido a nuevos procesos de formación (enfoque restaurativo), por lo cual se decide eliminarlas del plan de trabajo para evitar duplicidad de esfuerzos.

Se fortalece la línea de sistematización de la convivencia, estableciendo como entregable principal un documento de sistematización de proyección comunitaria, con fecha estimada de entrega el 29 de mayo. Este documento será de carácter dinámico y permitirá el análisis de situaciones de convivencia.

Se enfatiza la importancia de integrar el concepto de comunidad dentro del documento de sistematización, garantizando coherencia conceptual en el proceso.

Se reorganiza la estructura documental (carpetas y enlaces), facilitando el seguimiento y acceso a la información por parte del equipo.

Frente a actividades propuestas para recolección de fondos (como eventos), se determina que no son viables por su alta demanda operativa. En su lugar, se acuerda implementar estrategias alternativas como ventas internas en espacios del equipo y actividades institucionales.

Finalmente, se reorganiza la base de datos de aliados estratégicos, unificando información y solicitando al equipo realizar un barrido y actualización de esta.

## CONCLUSIONES

- El plan de trabajo fue ajustado para mejorar su claridad, seguimiento y organización.
- Se definieron responsables por acción, fortaleciendo la trazabilidad de la información.
- Se eliminaron actividades redundantes o no pertinentes, optimizando la carga operativa del equipo.
- Se prioriza la sistematización de la convivencia como eje central del proceso.
- Se establecen estrategias más viables para la recolección de fondos.
- Se requiere fortalecer la organización documental.

## COMPROMISOS

| COMPROMISO                                    | RESPONSABLE     | FECHA DE ENTREGA | RESPONSABLE SEGUIMIENTO |
|---|-----------------|------------------|-------------------------|
| Agendar reuniones para revisar acciones 4 y 5 | Juliana Becerra | 4 de mayo 2026   | Juliana Becerra         |

## ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380  
V.1

|   |  |            |                 |
|---|--|------------|-----------------|
| Ajustar carpetas y organización documental según cambios del plan     | Responsables de la actividad             | Inmediato  | Juliana Becerra |
| Actualizar base de datos de aliados estratégicos                      | María Paula Espinosa<br>Nelson Patarroyo | Junio      | Juliana Becerra |
| Definir e implementar estrategia alternativa de recolección de fondos | Equipo PISCCJ                            | Progresivo | Juliana Becerra |

| PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN |        |                      |        |       |
|-----------------------------|--------|----------------------|--------|-------|
| 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.

Reunión PISCCJ

Externo

Unirse

9

🔍

📄

⋮

martes, 21 de abril de 2026 17:27 - 19:21

Más

Descargar

Asistencia

Participación

9

Asistieron

17:27 - 19:21

Hora de inicio y finalización

1h 54m 4s

Duración de la reunión

1h 38m 36s

Tiempo medio de asistencia

Participantes

| Nombre   | Primera unión | Última salida | Duración de la reunión | Rol         | Compromiso                             |
|--|---------------|---------------|------------------------|-------------|--|
| <div>JS</div> <div>Juliana Andrea Becerra Silva<br/>juliana.becerra@scj.gov.co</div> | 17:30         | 19:21         | 1h 50m 33s             | Organizador | 👇 - 🗨 - 🗨 - 👍 - ❤️ - 🙌 - 🥳 - 🥳 - 🥳 - 🥳 |
| <div>LS</div> <div>List Yarid Santoya Suarez<br/>listsantoya@scj.gov.co</div>        | 17:27         | 19:21         | 1h 50m 5s              | Moderador   | 👇 - 🗨 - 🗨 - 👍 - ❤️ - 🙌 - 🥳 - 🥳 - 🥳 - 🥳 |
| <div>SA</div> <div>SORAYA JANNETH PERILLA AC...</div>                                | 17:28         | 19:21         | 1h 53m 4s              | Asistente   | 👇 - 🗨 - 🗨 - 👍 - ❤️ - 🙌 - 🥳 - 🥳 - 🥳 - 🥳 |
| <div>👤</div> <div>Angela Madelene Herrera Góm...<br/>angela.herrera@scj.gov.co</div> | 17:28         | 19:21         | 1h 52m 56s             | Moderador   | 👇 - 🗨 - 🗨 - 👍 - ❤️ - 🙌 - 🥳 - 🥳 - 🥳 - 🥳 |
| <div>LC</div> <div>Luisa Fernanda Useche Cardenas<br/>luisa.useche@scj.gov.co</div>  | 17:28         | 19:21         | 1h 52m 52s             | Moderador   | 👇 - 🗨 - 🗨 - 👍 - ❤️ - 🙌 - 🥳 - 🥳 - 🥳 - 🥳 |
| <div>👤</div> <div>Soraya Janneth Perilla Acevedo<br/>soraya.perilla@scj.gov.co</div> | 17:29         | 17:30         | 59s                    | Moderador   | 👇 - 🗨 - 🗨 - 👍 - ❤️ - 🙌 - 🥳 - 🥳 - 🥳 - 🥳 |
| <div>LS</div> <div>Laura Marcela Jimenez Sanchez<br/>laura.jimenez@scj.gov.co</div>  | 17:30         | 19:21         | 1h 51m 25s             | Moderador   | 👇 - 🗨 - 🗨 - 👍 - ❤️ - 🙌 - 🥳 - 🥳 - 🥳 - 🥳 |

Reunión PISCCJ Externo

Unirse

9

🔍 📄 ...

martes, 21 de abril de 2026 17:27 - 19:21

Más

Descargar

Asistencia

Participación

9  
Asistieron

17:27 - 19:21  
Hora de inicio y finalización

1h 54m 4s  
Duración de la reunión

1h 38m 36s  
Tiempo medio de asistencia

Participantes

| Nombre   | Primera unión | Última salida | Duración de la reunión | Rol       | Compromiso                                 |
|--|---------------|---------------|------------------------|-----------|--|
| <div>SA</div> <div>SORAYA JANNETH PERILLA AC...</div>                                | 17:28         | 19:21         | 1h 53m 4s              | Asistente | 👇 - 🗨️ - 🗨️ -   🙌 - ❤️ - 🙌 - 🙌 - 🙌 -   🙌 - |
| <div></div> <div>Angela Madelene Herrera Góm...<br/>angela.herrera@scj.gov.co</div>  | 17:28         | 19:21         | 1h 52m 56s             | Moderador | 👇 - 🗨️ - 🗨️ -   🙌 - ❤️ - 🙌 - 🙌 - 🙌 -   🙌 - |
| <div>LC</div> <div>Luisa Fernanda Useche Cardenas<br/>luisa.useche@scj.gov.co</div>  | 17:28         | 19:21         | 1h 52m 52s             | Moderador | 👇 - 🗨️ - 🗨️ -   🙌 - ❤️ - 🙌 - 🙌 - 🙌 -   🙌 - |
| <div>A</div> <div>Soraya Janneth Perilla Acevedo<br/>soraya.perilla@scj.gov.co</div> | 17:29         | 17:30         | 59s                    | Moderador | 👇 - 🗨️ - 🗨️ -   🙌 - ❤️ - 🙌 - 🙌 - 🙌 -   🙌 - |
| <div>LS</div> <div>Laura Marcela Jimenez Sanchez<br/>laura.jimenez@scj.gov.co</div>  | 17:30         | 19:21         | 1h 51m 25s             | Moderador | 👇 - 🗨️ - 🗨️ -   🙌 - ❤️ - 🙌 - 🙌 - 🙌 -   🙌 - |
| <div>NF</div> <div>Nelson Patarroyo Fonseca<br/>nelson.patarroyo@scj.gov.co</div>    | 17:33         | 19:21         | 1h 48m 14s             | Moderador | 👇 - 🗨️ - 🗨️ -   🙌 - ❤️ - 🙌 - 🙌 - 🙌 -   🙌 - |
| <div>M</div> <div>maria (No comprobado)</div>  | 17:34         | 19:21         | 1h 47m 18s             | Asistente | 👇 - 🗨️ - 🗨️ -   🙌 - ❤️ - 🙌 - 🙌 - 🙌 -   🙌 - |