

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380
V.1

Fecha y Hora de la Reunión	11/05/2026	Hora de Inicio: 10:00 am	Hora de Finalización: 12:00 m
Lugar de la Reunión	Sede La victoria	Tipo Reunión	Virtual ☐ Presencial ☒
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN			
Consolidar el reporte PISCCJ correspondiente al primer trimestre 2026, mediante la organización, revisión e integración de evidencias en las carpetas institucionales, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento, registro y cumplimiento de los procesos establecidos.			
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)			
Revisión de la matriz con sus respectivos avances. Consolidar el reporte PISCCJ			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
- Fechas y entregas clave Fecha límite para el reporte PISCCJ: 20 de mayo. Entrega prevista del concepto de comunidad (anteproyecto): 29 de mayo. Compromisos intermedios: Cargar evidencias y redactar borradores antes del viernes (15/05/2026); reunión previa el lunes y revisión colectiva virtual el martes a las 9:00. Planificación adicional: Actividades concentradas en la última semana de mayo y seguimiento en las primeras semanas de junio/2026. - Carpetas, formato y requisitos de evidencia Estructura obligatoria: Cargar materiales en 2026 > primer trimestre y mantener carpeta interna de procesos junto a la carpeta PISCCJ. Formatos exigidos: PDF para soportes y Word con la descripción de cada acción y sus evidencias. Regla de trazabilidad: Cada evidencia debe vincularse explícitamente a una acción concreta; si un acta cubre varios temas, definir asignación principal para evitar duplicidad. Calidad de entrega: subir producto final por acción para unificar estilo y coherencia; cada PDF debe respaldar el Word descriptivo. - Concepto de comunidad y sistematización			

Actividades previstas: Revisión teórica, guion de entrevistas, recolección e incorporación de entrevistas y actas, y redacción del documento del concepto de comunidad.

Estado actual: Lecturas y bullets iniciales parcialmente cargados; carpeta de procesos requiere incorporación de lecturas, entrevistas y actas.

Resultado esperado: Documento consolidado del concepto de comunidad listo para integrar al borrador PISCCJ antes del 29/05.

- Base de datos y matriz de organizaciones

Objetivo: Depurar, consolidar y eliminar duplicados en la base de organizaciones; actualizar contactos faltantes y registrar participación y evidencias.

Estado: Base preliminar con curación parcial; falta versión final por cargar a la carpeta 2026.

Acción clave: Consolidar y cargar la versión final depurada.

- Actividades comunitarias y evidencias asociadas

Evento destacado: Día de la Madre con carteleras en dos sedes, participación de grupos locales y apoyo de jóvenes de servicio social si es necesario.

Logística mínima: papel, marcadores, pegante; estimación de aproximadamente 50 papeles por sede.

Evidencias requeridas: cartelera como producto final, memoria fotográfica y registro breve del evento para PIS.

Otras fechas: coordinación de eventos como Día del Maestro y Día de la Convivencia según disponibilidad institucional.

- Plan de trabajo inmediato y riesgos

Tareas prioritarias: Revisar ítems asignados en la matriz, determinar faltantes, y cargar evidencias con descripción en Word antes del viernes.

Revisión colectiva: reunión virtual el martes a las 9:00 y reunión previa de coordinación el lunes.

Riesgos identificados: Carpeta de procesos vacía, riesgo de duplicidad de evidencias, actualización pendiente de la matriz tras reorganización y plazos ajustados por disponibilidad del equipo.

Mitigación: acordar criterio de asignación principal para actas, solicitar apoyo interno en consolidaciones y verificar evidencias antes de mover a la carpeta PISCCJ.

CONCLUSIONES

Se acordaron plazos, responsabilidades y criterios de trazabilidad para garantizar coherencia entre procesos y producto final.

Mantener estructura de carpetas por año y trimestre; evidencias en PDF y Word descriptivo por acción en 2026 > primer trimestre.

Cargar procesos en la carpeta interna y el producto final en la carpeta PISCCJ de Astrid; v

Cumplir plazos internos: Cargar evidencias antes del viernes y revisar en la reunión del martes para cumplir la entrega del 20 de mayo.

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
Reporte PISCCJ	Equipo PISCCJ	20/05/2026	Astrid Pineda

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

Nº	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 Foms.

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



V.1

Nota. Cuando se use un formulario forms 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 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.sq.gov.co

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	19 de mayo de 2026	Hora de Inicio:	Hora de Finalización:		
		9:00 a.m.	10:00 a.m.		
Lugar de la Reunión	Microsoft Teams	Tipo Reunión	☒ Virtual		
			☐ Presencial		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN					
Revisar avances y organización final de cada una de las fases del plan de acción que responden al reporte PISCCJ teniendo en cuenta las sugerencias dadas por el apoyo a la coordinación.					
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)					
1. Socialización de las acciones de cada fase en cabeza de cada profesional asignado por la coordinación. 2. Revisión de avances y aportes finales para el informe					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
Durante la sesión se puntualizó en las acciones identificadas por cada fase y se realizó lectura de la redacción y aportes de cada profesional: 1. Diseñar e Implementar una estrategia de redes para la convivencia. La profesional Soraya Perilla realizó lectura de los avances identificados en esta fase resaltando los procesos adelantados relacionados a las entrevistas con profesionales vinculados al trabajo comunitario, así como los acercamientos y articulaciones líderes comunitarios del sector Parques de Bogotá, la participación en diferentes espacios de articulación interinstitucional, entre los cuales se destacan: Comité Local de Juventud, la Dirección Local de Educación, Instituciones Educativas Distritales, Programa de Comedores Comunitarios de la SDIS y finalmente se identificó la entrega de cartas a los diferentes conjuntos con el propósito de aperturar espacios para socializar las estrategias del PRFAE con administradores y comités de convivencia. 2. Implementar acciones que fortalezcan y generen capacidades en las comunidades para gestionar la convivencia constructivamente Para esta fase la profesional Laura Jiménez incluyó las sesiones de formación en Arte, Cultura y Deporte, donde se desarrollaron actividades de fortalecimiento de la convivencia con las					

comunidades de las Localidades de Bosa y San Cristóbal (Danza Moderna, Danza de Ritmos Latinos, Danza Folklorica, Fotografía, Expresión Corporal Circense, Música y Canto, Muralismo, Grafiti, K-pop, Manualidades, Música, Tejido en Mostacilla, Voleibol, Fútbol Juvenil y Actividad Física). Así mismo la presentación en la 5a. edición del K-pop, una presentación en la Feria realizada en la CDVAM por parte del grupo “Danzas Comunidad”

3. **Fortalecer y visibilizar públicamente iniciativas que exalten la justicia o incentiven la convivencia como espacio de encuentro y de diálogo desde las diferencias, para el reconocimiento de la Bogotaneidad.**

Para este trimestre no se identificaron acciones.

4. **Realizar lecturas participativas sobre la conflictividad en los contextos priorizados y los recursos con los que se cuenta para gestionarla.**

La profesional Ángela Herrera identificó como parte del reporte para esta fase la participación en la reunión del Comité Operativo Local de Convivencia Escolar en la localidad de San Cristóbal y la implementación de la oferta de Servicio Social con los estudiantes de las IED Altamira y Moralba Sur Oriental de la localidad de San Cristóbal.

5. **Desarrollar acciones formativas con organizaciones sociales e instituciones educativas a fin de fortalecer sus capacidades para fomentar el valor y respeto de las normas y crear un clima favorable a la mediación social**

La profesional Luisa Useche socializó cómo parte del reporte la implementación de una Propuesta Piloto para la Mediación Social en la IED San Bernardino y el desarrollo de actividades de focalización y matrícula, círculos de cuidado y afecto con las familias y/o redes de apoyo de las y los jóvenes vinculados a la estrategia de Educación Flexible - ERES, acompañamiento psicosocial continuo y diversas actividades desde el componente restaurativo.

Fase	Avance
1. Diseñar e Implementar una estrategia de redes para la convivencia.	Se identificaron 4 acciones
2. Implementar acciones que fortalezcan y generen capacidades en las comunidades para gestionar la convivencia constructivamente.	Se identificaron 3 acciones
3. Fortalecer y visibilizar públicamente iniciativas que exalten la justicia o incentiven la convivencia como espacio de encuentro y de diálogo desde las diferencias, para el reconocimiento de la bogotaneidad	No se identificaron acciones para el primer trimestre
4. Realizar lecturas participativas sobre la conflictividad en los contextos priorizados y los recursos con los que se cuenta para gestionarla.	Se identificaron 2 acciones
5. Desarrollar acciones formativas con organizaciones sociales e instituciones educativas a fin de fortalecer sus capacidades para fomentar el valor y respeto de las normas y crear un clima favorable a la mediación social.	Se identificaron 2 acciones

En este sentido, se planteó realizar una revisión final de cada fase, las acciones y las respectivas evidencias. La profesional Laura Jiménez refiere que se encuentra en la espera del envío de algunas de las evidencias a cargo de las y los artistas.

CONCLUSIONES

- Se revisaron y ajustaron cada una de las fases y los aportes de cada profesional y se establecieron compromisos para finalizarlo y enviarlo.

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
Revisar el documento final para mejorar su claridad, fluidez y riqueza expresiva.	Ángela Herrera	19/05/2026	Equipo PISCCJ
Enviar el correo confirmando la revisión del documento a Astrid	Soraya Perilla	20/05/2026	Equipo PISCCJ

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Pineda (Apoyo a la coordinación)			
----------------------------------	--	--	--

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

Nº	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma
	Se adjunta listado de asistencia			

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.

Asistencia Participación

6

Asistieron

8:59 - 10:00

Hora de inicio y finalización

1h 1m 8s

Duración de la reunión

56m 34s

Tiempo medio de asistencia

Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reunión	Rol	Compromiso
 Maria Paula Espinosa Castillo maria.espinosa@scj.gov.co	9:00	10:00	1h 27s	Organizador	 -  -  -  -  -  -  -  - 
 Soraya Janneth Perilla Acevedo soraya.perilla@scj.gov.co	8:59	10:00	1h 1m 3s	Moderador	 -  -  -  -  -  -  -  - 
 Luisa Fernanda Useche Cardenas luisa.useche@scj.gov.co	8:59	10:00	58m 53s	Moderador	 -  -  -  -  -  -  -  - 
 Angela Madelene Herrera Góm... angela.herrera@scj.gov.co	9:02	10:00	58m 12s	Moderador	 -  -  -  1 -  -  -  -  - 
 Nelson Patarroyo Fonseca nelson.patarroyo@scj.gov.co	9:04	10:00	45m 12s	Moderador	 -  -  -  -  -  -  -  - 
 Laura Marcela Jimenez Sanchez laurejimenez@scj.gov.co	9:04	10:00	55m 34s	Moderador	 -  -  -  -  -  -  -  - 