

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	17/06/2026	Hora de Inicio: 8:00 a.m.	Hora de Finalización: 10:06 a.m.
Lugar de la Reunión	- Casa de justicia de Puente Aranda - Virtual	Tipo Reunión	Virtual Presencial
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN			
Realizar una revisión del funcionamiento actual de la Terna 6, identificando fortalezas, aspectos por fortalecer y estrategias orientadas a optimizar los procesos técnicos, administrativos y de coordinación interna para el adecuado desarrollo de los casos asignados.			
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)			
- Evaluación del funcionamiento actual de la Terna 6. - Identificación de fortalezas y oportunidades de mejora. - Análisis del cumplimiento de responsabilidades administrativas. - Construcción de estrategias para optimizar la gestión de los casos. - Organización de reuniones periódicas de seguimiento y análisis.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La reunión inició con la intervención de Paula Monroy, líder del equipo, quien manifestó su interés en conocer la percepción de los profesionales respecto al funcionamiento actual de la Terna 6, los avances alcanzados y las dificultades identificadas en el desarrollo de los procesos. Señaló la importancia de generar un espacio de reflexión colectiva que permitiera identificar fortalezas, oportunidades de mejora y estrategias para optimizar el trabajo conjunto. Posteriormente, tomó la palabra Claudia Zamudio, quien destacó los avances significativos que ha tenido la terna en el trabajo interdisciplinario. Resaltó una mayor articulación entre los profesionales, el fortalecimiento de las intervenciones dirigidas a las redes de apoyo y el conocimiento compartido de las valoraciones iniciales tanto de víctimas como de ofensores. Señaló que estos elementos han permitido una comprensión más amplia de los casos y una construcción conjunta de las estrategias de intervención, favoreciendo la toma de decisiones dentro de los procesos restaurativos. Seguidamente, Alejandro Sarmiento manifestó que, al comparar el funcionamiento actual de la terna con espacios similares realizados anteriormente, se evidencian mejoras importantes en la manera de abordar los casos. Indicó que actualmente existe una comunicación más fluida entre los integrantes del equipo, no solo en las reuniones formales, sino también en otros espacios de encuentro que permiten discutir hipótesis de trabajo,			

resolver inquietudes y fortalecer el análisis interdisciplinario de los procesos. Consideró que estos espacios han contribuido al fortalecimiento del trabajo conjunto y a una mayor comprensión de las situaciones abordadas.

Posteriormente, Leandro Macías reconoció los avances alcanzados por el equipo; sin embargo, señaló la necesidad de fortalecer los aspectos administrativos asociados a la gestión de los casos. Particularmente, mencionó que los tiempos de respuesta, la presentación de informes y el cumplimiento de algunos compromisos administrativos han generado dificultades que pueden impactar negativamente el desarrollo de los procesos restaurativos. Asimismo, enfatizó la importancia de reconocer y respetar los tiempos establecidos por las autoridades, así como los plazos definidos para el cumplimiento de los objetivos planteados dentro de cada caso, entendiendo que estos compromisos hacen parte fundamental de la atención brindada a las personas participantes y del cumplimiento institucional.

Frente a estas observaciones, Paula Monroy retomó los aspectos señalados por los profesionales, reconociendo los avances logrados por la Terna 6 y destacando la importancia de mantenerlos. No obstante, enfatizó que la gestión administrativa constituye un componente fundamental para la adecuada ejecución de los procesos. En este sentido, recordó la importancia de evaluar oportunamente los tiempos otorgados por las autoridades, realizar solicitudes de ampliación únicamente cuando estas sean estrictamente necesarias y orientar la recolección de información hacia aspectos relevantes para los objetivos del proceso, evitando prolongar innecesariamente las intervenciones o profundizar en aspectos que no aporten significativamente a la construcción de los resultados esperados.

De igual manera, resaltó la importancia de que cada integrante tenga claridad sobre sus responsabilidades individuales y colectivas, promoviendo una organización que permita responder oportunamente a las exigencias técnicas y administrativas de los casos.

En respuesta a estas observaciones, Claudia Zamudio, Alejandro Sarmiento y Leandro Macías socializaron las estrategias que han venido construyendo para fortalecer los aspectos identificados. Entre ellas, se acordó implementar una distribución rotativa de responsabilidades administrativas, definiendo inicialmente las siguientes funciones:

- Leandro Macías: seguimiento de tiempos, vencimientos y alertas relacionadas con los procesos.
- Alejandro Sarmiento: consolidación, organización y cargue de informes.
- Claudia Zamudio: revisión final de documentos y envío de productos institucionales.

Adicionalmente, se informó la creación y fortalecimiento de una base de seguimiento que permita visualizar de manera más clara los tiempos establecidos para la entrega de informes, solicitudes y demás productos requeridos dentro de los procesos.

Finalmente, se acordó institucionalizar espacios periódicos de trabajo interno de la terna. Se estableció la realización de reuniones de análisis de hipótesis el primer martes de cada mes, orientadas a revisar el estado de los procesos, analizar conjuntamente las hipótesis de intervención, evaluar la necesidad de solicitudes de ampliación, proyectar actividades restaurativas y planear los cierres. De igual forma, se acordó realizar reuniones operativas el tercer martes de cada mes, enfocadas en el seguimiento administrativo, la distribución de tareas y la verificación del cumplimiento de compromisos y tiempos establecidos.

CONCLUSIONES

- Se reconocen avances significativos en el trabajo interdisciplinario y en la articulación entre los integrantes de la Terna 6.
- Se identifica la necesidad de fortalecer la gestión administrativa y el cumplimiento de los tiempos establecidos para cada proceso.
- Se acuerda implementar una distribución rotativa de responsabilidades administrativas para mejorar el seguimiento de los casos.
- Se fortalecerá el uso de herramientas de seguimiento que permitan monitorear oportunamente los vencimientos y entregas.
- Se establecen reuniones periódicas de análisis de hipótesis y seguimiento operativo para optimizar la planeación y ejecución de los procesos.

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