

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	19/06/2026	Hora de Inicio: 7:30 a.m.	Hora de Finalización: 9:55 a.m.
Lugar de la Reunión	Casa de justicia de Chapinero	Tipo Reunión	Virtual ☐ Presencial ☒
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN			
- Revisar junto con la profesional los resultados de la revisión de desempeño realizada al primer trimestre del año en curso a fin de retroalimentar áreas de mejora.			
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)			
- Breve saludo - Revisión de los resultados expresados en el documento de auditoría. - Sugerencias de mejora. - Cierre			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Paula Monroy tomó la palabra e inició saludando y dando contexto general de la reunión. La profesional Gina González manifestó que sí había recibido el documento de “auditoría” y estaba de acuerdo con la información allí consignada. Paula Monroy inició primero consultando ¿cómo va la relación con la terna? Por lo cual la profesional refirió que ha sido bastante desafiante, sobre todo porque siente que luego de la salida de Marcela Alfaro se perdieron algunos hábitos y prácticas que traían como terna. Particularmente considera que al cierre del año 2025, habían acordado que Diego Lozano asumiera varias tareas de gestión documental y atenciones, que al momento de retomar el contrato 2026 no estuvieron realizadas y que a partir de dicho momento, durante el primer semestre, vienen con retrasos en la elaboración y entrega oportuna de los informes de avance de los casos para las autoridades. Manifestó que aun cuando ella en repetidas oportunidades le insistió a sus compañeros, sobre la importancia de elaborar y entregar a tiempo los informes de avance de los casos, éstos no comprendieron la urgencia y necesidad de dicha acción y por lo mismo, es consciente de la necesidad de que se tomen acciones de mejora. Una de las que propuso fue que exista un rol de monitor para la gestión documental (carpetas de los casos, informes y semáforo de fechas). Paula expresó su preocupación respecto a la necesidad de que se coordinen mejor porque es definitivo que se tomarán acciones de mejora asociadas con incluir un condicionante de pago de honorarios respecto a la entrega de los informes de los casos.			

En cuanto a la retroalimentación de desempeño se aclaró que el proceso de análisis se concentra en cuatro grandes ejes. En primer lugar lo asociado con las atenciones de los casos asignados. Allí en particular se revisó la frecuencia con la que las personas son atendidas así como la efectividad de las atenciones. Al respecto se observó que existen sólo 5 casos en los que las redes del cuidado han asistido a los círculos desarrollados en el trimestre. Esto, es una invitación directa a prestar especial atención a que las personas en calidad de redes, realmente acudan a los encuentros.

Así mismo, se invitó a la profesional a que genere estrategias (de la mano de Kelly López y de Sandra Sierra) para realizar un encuentro virtual de redes, a fin de provocar más el interés y ofrecer acciones que sean pertinentes para quienes requieren información de interés que contribuya con el cambio.

De igual forma, se hizo evidente que existen varios casos en los que la frecuencia de las atenciones es mensual, lo cual es muy bajo para lo que se requiere en el acompañamiento restaurativo. Por ello, la profesional planteó que parte de la baja atención pasa porque ella no está haciendo convocatoria directa y por lo mismo, retomará una alternativa de convocar de manera directa al participante (víctima u ofensor) a fin de lograr incrementar las atenciones al mes (que mínimo deberían ser 3).

En esa medida, se acordó que la profesional revisará en particular los casos ubicados en la retroalimentación e incrementar la frecuencia de la atención, pues la sistematicidad de las acciones contribuye a que las personas puedan empezar a hacer los cambios comportamentales que se espera en sus casos.

En cuanto al cargue de la información digital de los casos, se invitó a la profesional a prestar especial atención en ocho casos que tenían algunos documentos sin cargar.

Respecto al envío de informes a las autoridades, se invitó a que como terna puedan ponerse al día en los informes pendientes, sobre todo aquellos que están a punto de finalizar y los que dejaron de tener la frecuencia que requieren para comentarle a la autoridad los avances. Específicamente, Paula comentó que el lunes 22 de junio (luego del contraste realizado) estará remitiendo el correo a cada terna, con copia al director, tal y como se había señalado.

Finalmente, sobre el manejo de la base de datos, se hicieron 3 comentarios: primero, que se pueda tener la información actualizada de los datos de emergencia de las personas; segundo, que en la pestaña de personas, se preste especial atención a incluir oportunamente las redes de apoyo y finalmente, a que se incluya la información a tiempo (no sólo a fin de mes).

Con respecto al contraste entre base de datos vs. firmas de participantes atendidos, se encontró un par de detalles de no coincidencia, por lo cual se invitó a que se pueda prestar especial atención a este particular.

