Fecha y Hora de la Reunión	19/08/2025	Hora de Inicio: 2:00 p.m.	Hora de Finalización: 4:00 p.m.
Lugar de la Reunión	Dirección de Acceso a la Justicia	Tipo Reunión	Virtual [X] Presencial [X]

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

Instalar y desarrollar el primer Comité Técnico de Supervisión del Convenio Interadministrativo 1860 de 2025 entre la SDSCJ y la FGN, para socializar la formalización del convenio, revisar compromisos y generalidades, identificar retos y acordar acciones conjuntas.

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

1. Saludo y bienvenida.
2. Conformación del Comité Técnico de Supervisión.
3. Socialización de la formalización del Convenio Interadministrativo 1860-2025.
4. Revisión de aspectos generales del convenio.
5. Identificación de retos.
6. Conclusiones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició con la intervención de la Directora de Acceso a la Justicia, Katherine Paola Herrera, quien dio un saludo de apertura a los asistentes, destacando la relevancia del Convenio Interadministrativo 1860 de 2025 como una herramienta que permitirá fortalecer el acceso a la justicia en Bogotá y robustecer la presencia de la Fiscalía General de la Nación en las Casas de Justicia. Señaló que la articulación interinstitucional es un factor clave para responder a las necesidades de la ciudadanía, especialmente en materia de denuncia, atención a mujeres víctimas de violencia y resolución de conflictos. Agradeció el compromiso de los delegados de ambas entidades y manifestó que este primer comité servirá de base para la coordinación de acciones conjuntas.

Se procedió a la conformación oficial del Comité Técnico, el cual quedó integrado de la siguiente manera: Por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ): la Directora de Acceso a la Justicia, la supervisora del convenio, el profesional enlace de supervisión y apoyo técnico la profesional Raquel Sofía Bolívar Medina y jurídico Pether Alexander Sánchez.

Por la Fiscalía General de la Nación (FGN): el supervisor designado Dibia Olaya y la profesional enlace de supervisión Claudia Patricia Alzate.

Se dejó claridad en que el comité podrá convocar expertos temáticos para sesiones específicas, quienes participarán con voz, pero sin voto.

La profesional de apoyo a la supervisión de la SDSCJ, Raquel Sofía Bolívar, presentó los documentos que soportan la formalización del convenio: el estudio previo, la minuta, el acta de inicio, los memorandos de designación de supervisores y apoyos, así como el anexo del Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS). Se recalcó que estos instrumentos son la guía operativa y de seguimiento, y que todas las actuaciones deben estar enmarcadas en ellos.

La supervisora de la FGN solicitó copia de los documentos para efectos de archivo y control interno. La SDSCJ se comprometió a remitirlos en los días siguientes. Además, se recordó que el convenio tiene una vigencia de tres (3) años y que los informes de ejecución deberán presentarse semestralmente, consolidando avances, dificultades y necesidades.

En el punto de la Revisión de aspectos generales del Convenio, se revisaron de manera detallada los compromisos y lineamientos que orientan la ejecución del convenio.

En primer lugar, se reiteró que el objeto del convenio es garantizar la presencia permanente de la Fiscalía en las Casas de Justicia, mediante equipos interdisciplinarios compuestos por un fiscal delegado, un asistente de fiscal y un receptor de denuncias. Estos equipos deben asegurar la prestación del servicio en jornada continua, incluyendo la disponibilidad de funcionarios en el horario del mediodía, para no interrumpir la atención a la ciudadanía.

Se discutió que el cumplimiento de los compromisos conjuntos incluye: la entrega formal y recepción de los espacios mediante actas, la priorización de Casas de Justicia y Centros de Atención de Fiscalía (CAF), la construcción conjunta de perfiles para contratación de personal, la elaboración de informes semestrales, la socialización anual del Manual de Convivencia de las Casas de Justicia, y la atención oportuna de PQRS.

La SDSCJ, de manera particular, asumió la responsabilidad de liderar y convocar trimestralmente los comités técnicos, garantizar el talento humano necesario para la recepción de denuncias, contratar y supervisar personal con perfil idóneo, y asegurar la ampliación de la Ruta Integral para Mujeres Víctimas de Violencia, pasando de 7 a 9 Casas de Justicia. Se subrayó que la recepción de denuncias debe cubrir tanto delitos querellables como los de mayor impacto (incluidos delitos sexuales), y que debe garantizarse también en los CAF.

Por su parte, la SDSCJ ratificó su compromiso en proveer los servicios públicos, vigilancia, aseo y cafetería en las casas de justicia, así como en coordinar la articulación operativa,

consolidar necesidades locativas y administrativas, y acompañar el fortalecimiento de capacidades a través de jornadas de capacitación y socialización normativa.

En el comité se dedicó un espacio especial a la socialización del Acuerdo de Niveles de Servicio – ANS, el cual constituye la guía operativa que regula la prestación del servicio de la Fiscalía en las Casas de Justicia. Se explicó que el ANS establece que los horarios de atención serán de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en jornada continua, garantizando que durante el horario de almuerzo permanezca al menos un funcionario disponible para la atención. Estos horarios deben ser publicados de manera visible en las carteleras de las Casas de Justicia y en la página web de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de manera que la ciudadanía conozca la disponibilidad del servicio. Cualquier modificación en los horarios debe ser previamente notificada y justificada ante el Comité Técnico, evitando interrupciones en la prestación del servicio.

En relación con la gestión de PQRS, el ANS señala que la FGN debe instalar buzones físicos en las Casas de Justicia, habilitar canales oficiales de contacto y responder de forma respetuosa y oportuna a los requerimientos ciudadanos. La SDSCJ recibirá copia de aquellas respuestas a PQRS que hayan sido trasladadas por la entidad y se acordó que el seguimiento a estas solicitudes debe consolidarse en los informes semestrales y ser socializado en comité. Se indicó que las PQRS no deben concebirse únicamente como un trámite administrativo, sino como una fuente clave de información para identificar oportunidades de mejora en la atención y los procesos.

Otro de los apartados relevantes fue la articulación operativa e institucional, que exige la participación activa de la FGN en comités de coordinación, comités temáticos y reuniones operativas. Asimismo, se destacó el compromiso de participar en jornadas territoriales de acceso a la justicia, difundir actividades conjuntas a través de medios institucionales, y garantizar que todos los funcionarios conozcan las rutas y competencias institucionales, las cuales deben socializarse por lo menos una vez al año.

El ANS también regula el uso de espacios en las Casas de Justicia, indicando que su asignación debe validarse en comité y formalizarse mediante actas de entrega. Se prohibió expresamente realizar cambios o adecuaciones sin la autorización del Comité Técnico. En caso de uso indebido o de suspensión injustificada de los servicios, la SDSCJ podrá solicitar la devolución del espacio asignado.

En cuanto a la gestión de novedades de personal, se acordó que la FGN debe reportarlas con al menos 24 horas de anticipación, publicarlas en carteleras y garantizar reemplazos o atención remota en ausencias superiores a tres días hábiles. También se estipuló que cualquier cambio en perfiles o funciones deberá ser aprobado previamente por el Comité Técnico. La SDSCJ, por su parte, llevará un directorio actualizado con la información de contacto de todos los funcionarios designados por la Fiscalía.

Finalmente, se recordaron otros compromisos contemplados en el ANS: la provisión de servicios públicos (a cargo de la SDSCJ) y de insumos y conectividad (a cargo de la FGN), la identificación y reporte de novedades locativas y administrativas, y la gestión de situaciones de convivencia entre funcionarios de las distintas entidades que coexisten en los equipamientos. Estos casos deberán reportarse primero al referente local y, en caso de no resolverse, escalarse al comité. Se enfatizó que el ANS no solo fija obligaciones logísticas, sino que también es un instrumento de gobernanza que permite ordenar, evaluar y ajustar la operación de manera conjunta entre las entidades.

En el punto de la Identificación de retos se identificaron varios para la implementación del convenio, entre ellos:

- Garantizar la implementación efectiva de la Alerta Naranja en las 16 Casas de Justicia.
- Ampliar la recepción de denuncias de querellables en Casas de Justicia con alta demanda, como Ciudad Bolívar y San Cristóbal.
- Fortalecer la recepción de denuncias en los CAF, especialmente en lo relacionado con delitos sexuales.
- Consolidar mecanismos de gestión de PQRS, no solo como trámite formal sino como insumo de mejora continua.
- Mejorar la articulación operativa entre FGN y SDSCJ para evitar duplicidades y responder a la ciudadanía de manera más ágil.
- Garantizar la capacitación permanente a receptores de denuncias y equipos de apoyo, con enfoque diferencial y de género.
- Formalizar y vigilar el uso de espacios, evitando modificaciones no autorizadas por el Comité.
- Priorizar, para la siguiente sesión, el seguimiento al cumplimiento del ANS y la evaluación del impacto de la ampliación de la ruta para mujeres víctimas de violencia.

CONCLUSIONES

En el cierre de la sesión, se acordó:

- Realizar visitas conjuntas a las Casas de Justicia para verificar condiciones de operación y uso de espacios asignados a la Fiscalía.
- Elaborar un cronograma de capacitaciones para receptores de denuncias, que será aprobado en el próximo comité.

- Consolidar un informe de necesidades locativas y administrativas para socializar en la siguiente sesión.
- Reforzar la comunicación directa entre supervisores y enlaces de ambas entidades para resolver novedades en tiempo real.
- Priorizar, para la siguiente sesión, el seguimiento al cumplimiento del ANS y la evaluación del impacto de la ampliación de la ruta para mujeres víctimas de violencia.

COMPROMISOS			
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
Enviar mensualmente cifras de atención	FGN		Raquel Sofía Bolívar Medina
Revisar espacios en casas de justicia San Cristóbal y Mártires para ampliar equipos	SDSCJ	04/09/2025	Dibia Olaya
Informar a la SDSC los contratistas que no cumplan con el perfil o las obligaciones contractuales para tenerlo en cuenta en el momento de la nueva contratación.	FGN		Katherine Paola Herrera

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
N°	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma
Se anexa 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

LISTADO DE ASISTENCIA

F-FI-1381
V.1

TIPO DE SESIÓN: Reunión [x] Sensibilización [ ] Otro [ ] Cual ? _____ MODALIDAD: Presencial [X] Lugar: Piso 14 Virtual [ ]

NOMBRE DEL EVENTO: 1er Comité Técnico Supervisión convenio FGN RESPONSABLE: Katherine Herrera FECHA: 19/8/25 HORA INICIO: 2:10 HORA FIN

HOJA _____ de _____

No.	NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
							SI	NO
1	Dibia Olaya Z	5515923 c	Direccion Seccional	3214108906	dibia.olaya@sjcalicgov.co		SI	NO
2	Claudia Alzate	52362865	Direccion Seccional	3214771786	Claudia.alzate@fiscalia.gov.co		SI	NO
3	Catalina Zapata	53176824	DAJ	3154699309	catalina.zapata@scj.gov.co		SI	NO
4	Diana Mejia	52834249	DAJ	3006639579	diana.mejia		SI	NO
5	Katherine Herrera	52931037	DAJ	3202003495	katherine.herrera@		SI	NO
6	William A. Cily M	1032396556	DAJ	3193213537	william.cily@scj.gov.co	William Cily	SI	NO
7	Pethes Sanchez	1107098687	DAJ	3163109539	Pethes.sanchez@scj		SI	NO
8	Raquel Sofia Bolivar Medina	1032361859	DAJ.	3007971606	raquel.bolivar@scj.gov		SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO

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.scj.gov.co

BOGOTÁ