No. de Acta: 538	**Fecha: 21/02/2025**	**Nombre Dependencia: Grupo de Gestión de Proyectos**	
Lugar: Sala de juntas DAGUA Complejo Logístico San Cayetano		**Hora Inicio: 2:30**	**Hora Final: 5:00**

OBJETIVO:
Revisión procedimiento asistencia técnica proyectos por oferta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Desarrollo de la Reunión**

Se da inicio a la con la intervención del profesional especializado Diego Daza en donde indica que la finalidad de la reunión es revisar el procedimiento para ajustarlo de tal manera que refleje realmente lo que hoy en día se hace y el deber ser para la formulación de los procedimientos por oferta ya que como se encuentra el procedimiento esto no se esta viendo reflejado y es normal que esto suceda ya que hace parte de la mejora continua.

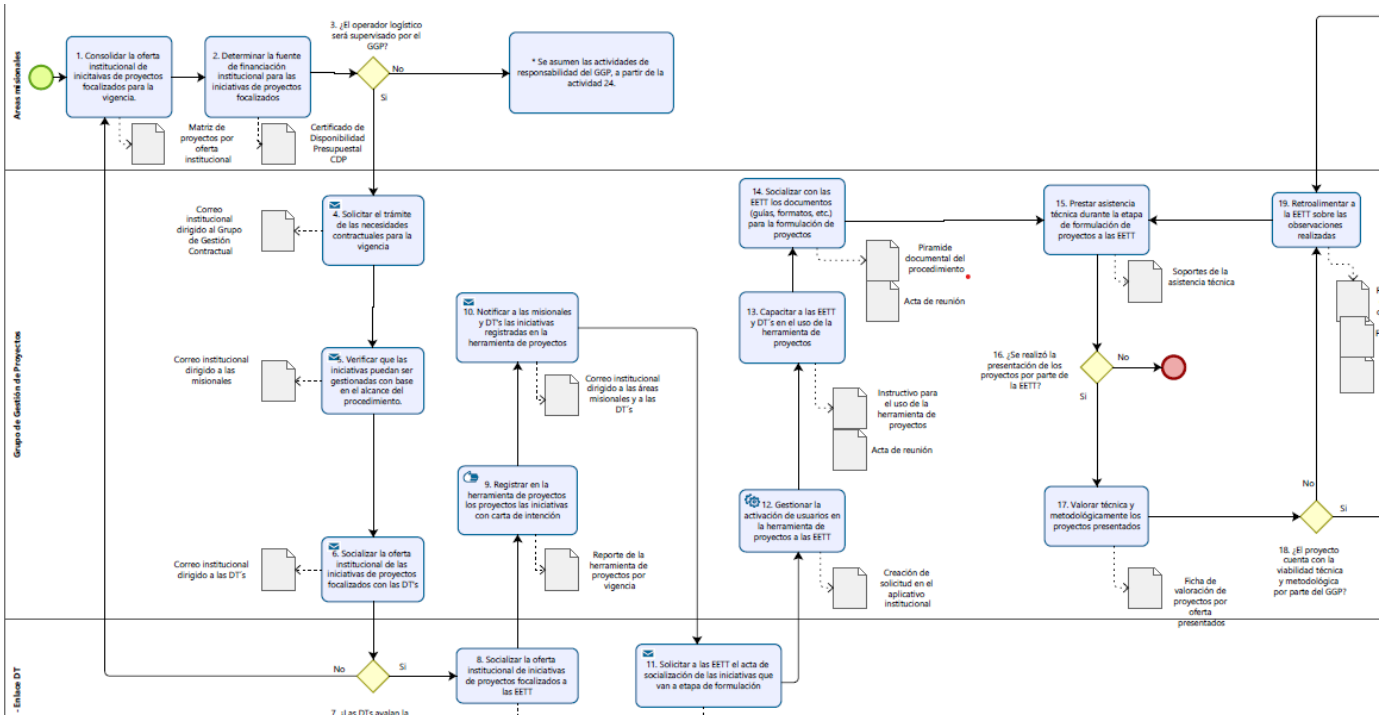
La finalidad de la reunión es revisar entre todos los integrantes del Grupo de gestión de proyectos la primera propuesta de borrador del procedimiento para entre todos aportar a su construcción y ajuste y entender de la mejor manera lo que se hace y para que se hace. Se realiza la claridad de que muchas de las actividades plasmadas en el procedimiento no son actividades sino tareas y de esta manera se debe entender la construcción del procedimiento ya que este se realiza a nivel de actividades.

Se hace claridad a todos los asistentes de que el procedimiento es de la UARIV y que en el borrador de procedimiento se identifican las responsabilidades que tienen en el procedimiento las áreas misionales, las DT y el grupo de gestión de proyectos, lo cual es muy importante ya que en oportunidades se tiene desdibujado el alcance de lo que realiza el GGP y lo que deben realizar las demás dependencias que intervienen en el procedimiento y el alcance que tiene cada uno, identificando el porque y el para que se hace de una u otra manera las actividades.

Antes de entrar en la revisión de las actividades del procedimiento, el profesional Alexander realiza una breve introducción para los compañeros nuevos frente a cual es la finalidad del procedimiento, en donde indica que el espíritu del procedimiento es generar asistencia técnica al ciclo de formulación de proyectos por oferta, que son soluciones que les permiten a las áreas misionales cumplir acciones, entregar apoyos, asistencias o ayudas en cada una de los momentos en los que las victimas se pueden encontrar en procesos de reparación colectiva, en ayuda humanitaria, en emergencia, en procesos de retorno y reubicación o en el apoyo de acciones con enfoque étnico. Se hace la claridad que en el GGP no formula proyectos, estos los formulan las entidades territoriales.

Por otra parte, se explica a todos los participantes que las áreas misionales focalizan o priorizan un paquete de actividades o proyectos por oferta por municipios, al final son 4 áreas misionales que generan la oferta en tres líneas de acción: infraestructura, agro y proyectos de dotación y mobiliario. Para cualquiera de los anteriores el rol del GGP es gestionar para que las entidades territoriales presenten el proyecto y desde la UARIV a través del GGP se cofinancien los mismos. No se entregan recursos en efectivo para los proyectos.

Una vez dada la breve introducción al procedimiento se da inicio a la lectura y análisis de cada una de las actividades del procedimiento a fin de explicar lo que se debe realizar en cada una y que entre todos los profesionales del GGP se determine la mejor forma de plasmar el que hacer del proceso. Las actividades revisadas se describen a continuación



En el trascurso de la lectura y explicación de las actividades se iba haciendo énfasis en aquellas que no existen en el procedimiento vigente pero que es importante inlcuirlas para dar mayor claridad y orden al procedimiento; así mismo se iban aclarando cada una de las actividades frente a las responsabilidades y el alcance en cada una de las etapas del procedimiento.

Durante el tiempo que se programó la reunión se alcanzó a revisar hasta la actividad #17 del procedimiento, por lo cual se propone realizar una segunda mesa de trabajo con todo el equipo del GGP para continuar con la revisión.

2. Conclusiones de la reunión

1. Organizar una matriz que tenga definida unas columnas que permitan entender el proyecto en que consiste, las características del mismo e información de identificación del proyecto
2. El procedimiento debe definir claramente los roles y responsabilidades de las áreas misionales de la UARIV, el GGP y las DT´s.
3. Incluir una actividad que indique realizar una mesa conjunta entre las DT´s y áreas misionales para validar la focalización de los proyectos para la vigencia
4. Modificar la actividad 12 para que sea de responsabilidad de las Dt´s

5. Modificar la responsabilidad de las áreas misionales: Socializar la oferta institucional de las iniciativas d de proyectos focalizados con las DT´s.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Realizar los ajustes al procedimiento de las actividades ya revisadas por el GGP	GGP	Inmediato
2. Programar segunda mesa de trabajo para dar continuidad a la revisión del procedimiento.	Diego Daza	Semana del 24 al 28 de Febrero

ANEXOS

1. Lista de Asistencia
2. Documento Borrador del procedimiento

Responsable del acta



Nombre: KAREN LORENA GAITAN MEDINA
Cargo: Contratista
Dependencia: Grupo de Gestión de Proyectos

Unidad para las Víctimas	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA	Código: 162,14,15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 05
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página **1** de **_**

No. de Acta:	**Objetivo:**
Fecha de Reunión:	

No.	Nombre	** Etnia A/I/G/NA/C	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

** Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / C: Campesino/NA. No aplica

4. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	9/07/2014	Creación del documento
2	14/06/2018	Modificación del formato con casillas adicionales y unificación del acta de reunión y listado de asistencia.
3	18/02/2019	Actualización de Formato inclusión de casillas como: Etnia y Genero
4	7/10/2021	Actualización del formato: Se retira casilla Genero y se incluye logo INCONTEC
5	16/11/2023	Se realiza actualización para asociar el formato al Manual de Organización de Documento; El Congreso de la República aprobó el proyecto de acto legislativo que modifica el artículo 64 de la Constitución Política de 1991, indicando que el campesinado se convertía en un sujeto político de derechos y de especial protección, desde el proceso Reparación Integral se incluye la opción "campesino(a)"-C en el Formato "Acta de Reunión y Seguimiento"

Unidad para las Víctimas	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA	Código: 162,14,15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 05
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página 1 de _

No. de Acta:
Fecha de Reunión: 20/02/25

Objetivo: Procedimiento asistencia técnica proyectos por oferta

No.	Nombre	** Etnia A/I/G/NA/C	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma
1	Jennyfer Patiño Carrasco	N/A	DGI-GGP	Jennyfer.Patino@unidad	3213708572	
2	Lorena Martínez Castro	N/A	DGI-GGP	ingrid.martinez@	—	
3	Angelica Burgos Muñoz	I	DGI-GGP	angelica.burgos@	—	Angelica Burgos M.
4	Yanira Sanabria Avila	N/A	DGI-GGP	Yanira.Sanabria@	—	
5	Angela Rocio Narváez	NA	DGI-GGP	angela.narvaez	—	
6	Rodrigo Oviedo Zea	N/A	DGI-GGP	rodrigo.oviedo@	—	
7	Ronald Garzón Saenz	N/A	DGI-GGP	garzonsaenz@	3115653503	
8	Katherine Valencia M.	AFRO	DGI-GGP	Katherine.valencia	3022773157	
9	Nathaly Torres H.	N/A	GGP	nathaly.torres	3212507335	Nathaly Torres H.
10	Viviana Valencia	NA	GGP	viviana.valencia	3144004800	Viviana
11	Karen Gaitan Medina	N/A	GGP	Karen.gaitan@	3013397612	
12	Kelvin Johan Duarte Gomez	N/A	DGI-GGP	Kelvin.duarte@	3102133	

** Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / C: Campesino/NA. No aplica

Scanned with CamScanner

Unidad para las Víctimas	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA	Código: 162,14,15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 05
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023
		Página 1 de _

No. de Acta:	**Objetivo:** Procedimiento asistencia técnica Proyectos por Oferta
Fecha de Reunión:	

No.	Nombre	** Etnia A/I/G/NA/C	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma
13	Edward Arrieta Mercado	NA	GGP - DGI	edward.arrieta	3103551721	
14	Luz Angela Oyola Rodriguez	NA	GGP-DGI	luz.oyola@....	3204162764	
15	Andrea Rodriguez Alvarado	NA.	GGP-	andreadel.rodriguez@	3002173316	
16	Sandra Viviana Penagos Diaz	NA	GGT	sandra.penagos	3132536088	
17	Cristian Ledesma Arpadia	A	DGI-GGP	cristian.ledesma@	3163180557	
18	Richar A. Cay CGDO R	N/A	DGI-GGP	richarcayede	3212354	
19						
20						
21						
22						
23						
24						

** Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / C: Campesino/NA. No aplica

Scanned with CamScanner