


| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  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: 28 de noviembre | Nombre Dependencia: Dirección de Asuntos Étnicos |
| Lugar: Conexión virtual aplicativo Teams | | Hora Inicio: 2:00pm Hora Final: 3:46pm |

OBJETIVO:

Reunión de Cierre Lex asignados , Mes de noviembre 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Temas o agenda de la reunión

- Verificar el avance de las asignaciones del mes y el estado de gestión de los LEX.
- Establecer lineamientos para la capacitación, seguimiento y gestión según orientación de la Dirección.


Participantes:

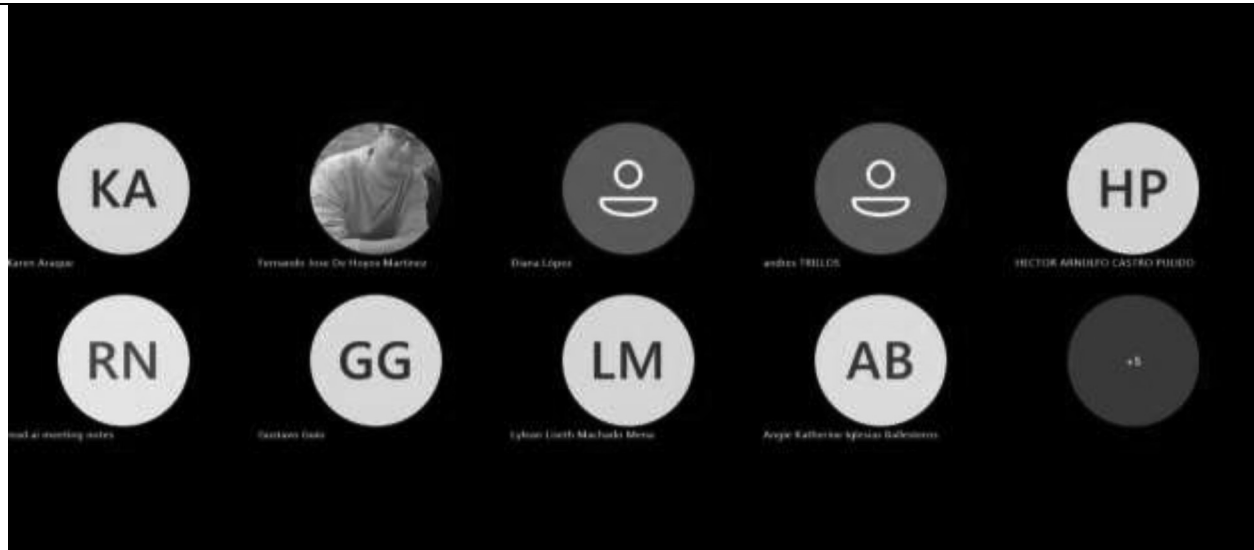
- Lylean Liseth Machado Mena – Abogada del despacho
- Angie Katherine Iglesias Ballesteros – Contratista nueva, Barrancabermeja/Bogotá
- Gustavo Andrés Guío Barrera – Contratista nuevo
- Fernando de Hoyos – Equipo jurídico DAE nivel nacional
- Leslye Tatiana Palacio – Contratista UARIV
- Héctor Arnulfo Castro Pulido – Abogado DAE
- Susana Castrillo – Contratista DAE dirección central
- Leonardo Ariza – Equipo jurídico nivel Bogotá
- Fabian López – Contratista nuevo
- Karen Araque – Trabajadora social, Bogotá
- Sonia Ardila – Contratista DAE
- Diana Carolina Mosquera – Funcionaria
- Carlos Andrés Trillos – Contratista
- Maria Camila Betancourt – DAE Nacional
- Catalina Hidalgo – Nivel central

Desarrollo de la reunión:

Presentaciones:

Cada uno de los participantes realizó su presentación inicial, especialmente los nuevos contratistas.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  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 2 de _ |



-Orientaciones generales

La abogada Lylean Liseth Machado expone dos propósitos principales:

1. Verificación del avance según las asignaciones realizadas por el líder del proceso, Bilmer, quien no asistió por permiso. Se anunció una nueva capacitación para el lunes siguiente.
2. Revisión del estado del reparto de noviembre, identificándose una baja gestión general en los LEX asignados.


-Revisión de asignaciones y estado de gestión.

Se proyectó el tablero de gestión y se revisó caso por caso el estado de los LEX asignados a cada profesional. Se identificaron situaciones como falta de actualización de la tabla, retrasos por falta de insumos, duplicidad y reasignaciones:

- Catalina Hidalgo: 38 asignados, 1 pendiente. Requiere actualización de tabla.
- Fernando de Hoyos: 36 asignados, 4 pendientes por ajustes y duplicidades revisadas.
- María Camila Betancourt: 9 pendientes. Retrasos por falta de insumos desde otras direcciones y DT. Se resaltó el caso crítico de comunidad Awa.
- Sonia Ardila: 2 pendientes; Se compromete a gestionarlos para el lunes.
- Susana Castrillo: 18 asignados, 2 pendientes. Se deja constancia de falta de claridad en insumos escalados.
- Lesly Palacio: 5 asignados sin actualización. Se compromete a actualizar y gestionar.
- Gustavo Guío: Sin correo institucional aún, lo cual ha limitado su gestión.

-Problemáticas identificadas:

- Falta de actualización del tablero de gestión.
- Falta de insumos por parte de algunas coordinaciones y direcciones.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  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 3 de _ |

- Reasignaciones sin soporte o autorización explícita de la Directora.
- Nuevos contratistas sin correo institucional, limitando su gestión en la plataforma.

2. Conclusiones de la reunión

- Recomendaciones y lineamientos:

- Actualizar permanentemente el tablero de gestión para evitar rezagos.
- Reiterar solicitudes de insumos copiando a la Dirección y equipo de apoyo.
- Revisar normativa aplicable a la DAE para fortalecer la pertinencia de las respuestas.
- Toda reasignación debe adjuntar correo de autorización de la Directora.
- Registrar en el grupo de jurídica quién tiene o no correo institucional.

3. Compromisos


En el espacio se generan los siguientes compromisos:

- 1. Realizar capacitación del sistema LEX el lunes 1 de diciembre.
- 2. Registrar en el grupo quién tiene correo institucional para coordinar accesos.
- 3. Actualizar la tabla de gestión según asignaciones vigentes.
- 4. Revisar y responder los LEX pendientes antes del cierre de la vigencia 2025.
- 5. Registrar insumos faltantes en la matriz enviada por la abogada Lylean Machado

| COMPROMISOS | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| 1. Realizar capacitación del sistema LEX el lunes 1 de diciembre | Bilmer Ortiz | 1 de diciembre |
| 2. Actualizar la tabla de gestión según asignaciones vigentes | Todos los abogados | 1 de diciembre |
| 3. Registrar insumos faltantes en la matriz enviada por la abogada Lylean Machado | Todos los abogados | 1 de diciembre |

ANEXOS

1. Tablero, formato Excel de asignaciones LEX
- 2.
- 3.


| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  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 4 de _ |

Responsable de la reunión:

Nombre: Lylean L.Machado Mena

Cargo: Abogada Despacho

Dependencia: Dirección de Asuntos Étnicos.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  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 _ |

** 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" |