

**FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGO DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES****Código** 750.15.15-19**Versión** 7**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE****Fecha** 26/01/2023**PROCEDIMIENTO DE PAGOS****Página:** 1

INFORME NÚMERO : 1 Fecha de presentación o radicación: 2025-12-19

No. Contrato - año	Nº registro presupuestal	Fecha de inicio	Fecha de terminación
CSP-1850-2025	1566925	2025-12-02	2025-12-31
Ciudad ejecución	Nombre completo contratista	C.C./ID	Correo electrónico personal
BARRANQUILLA	LANY VICTORIA MONTES PEREZ	55307922	lanymontes28@hotmail.com
Correo electrónico institucional	Celular /Teléfono / Ext.	Período a pagar	
lany.montes@unidadvictimas.gov.co	3128808090	DICIEMBRE	

Novedades del periodo a pagar

Valor Total Inicial	Valor Adición	Valor Reducción	Saldo Actual
\$ 5.805.133	\$ 0	\$ 0	\$ -200.177
Valor a pagar en el período o mes	Responsable de IVA	Cesión	Terminación anticipada
\$ 6.005.310	No Responsable	NO	NO
Suspensión		NO	

Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para apoyar la gestión de la Dirección de Reparación en el nivel territorial para el cumplimiento de metas e indicadores de implementación de las medidas de reparación integral a las víctimas.
--------------------	--

ACLARACIONES TRIBUTARIAS

El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar los costos y gastos procedentes en desarrollo de esta actividad. (Artículo 206, 383 E.T, Parágrafo 2 y Art- 392 E.T) (SI- Aplica retención por Honorarios/Servicios (11%,10% o 6%,4% - Art.392) y soportar costos y gastos - contratos diferentes a Prestación de servicios personales). (NO - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (Renta exenta 25%))	NO
Como persona natural, solicito la aplicación de una tarifa de retención en la fuente superior, la cual se solicita sea aplicada a partir de la presentación de este cuenta de cobro.	NO

Valor a descontar	\$ 0		
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
MICHAEL FRANCISCO SABBATINO IGUARÁN	1140814068	42-Director Territorial	Dirección Territorial Atlántico

EL (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ESTATAL DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN No. CSP-1850-2025

CERTIFICO QUE:

- 1.El (la) Contratista cumplió a satisfacción las obligaciones contractuales pactadas en el periodo.
2. He verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el Contratista, de acuerdo con la planilla relacionada y en cumplimiento de las normas vigentes. En caso de tratarse del primer pago, se autoriza la presentación de los soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social (certificados de afiliación a salud y pensión), conforme al Decreto 1273 de 2018, que permite el pago de la seguridad social mes vencido.

Certificado en BARRANQUILLA., a los 2025-12-19 16:56:12

Cordialmente,

Nombre:MICHAEL FRANCISCO SABBATINO IGUARÁN

Documento:1140814068

Cargo:42-Director Territorial

Dependencia:Dirección Territorial Atlántico

El documento se ha validado a través del ingreso de esta clave dinámica por el supervisor del contrato.

Fecha | Hora de firma:2025-12-19 16:56:12

Firmado por:michael.sabbatino

Firmado desde la IP:30.0.1.5

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO COMO CONTRATISTA, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Anexo los soportes del pago de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes a los ingresos provenientes del contrato objeto del presente pago cumpliendo la normativa vigente.
2. El RUT se encuentra actualizado según mis actividades y en caso de tener beneficios tributarios he presentado los soportes o certificados respectivos.
3. Toda la información aquí suministrada puede ser verificada y se han entregado los informes de actividades o documentos exigidos en el contrato.

Nota:

Los profesionales de Financiera y Contractual no verifican cantidad ni calidad de los informes o productos anexos, considerando

que es responsabilidad del supervisor/a hacer el respectivo seguimiento y verificación de lo recibido por el contratista de acuerdo con lo fijado en el art. 84 de la Ley 1474 de 2011.

FIRMADO:P64924093

**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Código: 760.10.15-35

Versión: 05

GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 06/08/2020

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Página 1 de 3

INFORME NÚMERO : 1 FECHA EN QUE SE RINDE : 2025-12-19

PERIODICIDAD

PERIODO REPORTADO

Mensual

DICIEMBRE

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CSP-1850-2025	LANY VICTORIA MONTES PEREZ	55307922	2025-12-02
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FÍSICO	ADICIÓN
2025-12-02	2025-12-31	100%	NO
PRORROGA	SUSPENSIÓN		
NO	NO		
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para apoyar la gestión de la Dirección de Reparación en el nivel territorial para el cumplimiento de metas e indicadores de implementación de las medidas de reparación integral a las víctimas.		
Supervisor	No. Documento	Cargo	Dependencia
MICHAEL FRANCISCO SABBATINO IGUARÁN	1140814068	42-Director Territorial	Dirección Territorial Atlántico

DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO REPORTADO

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula de obligaciones específicas se presenta el informe correspondiente.

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
1	Apoyar en todas las etapas, la Ruta Integral para la implementación de las cinco medidas de reparación a víctimas individuales o colectivas, incluidas en el Registro Único de Víctimas, mediante la implementación de acciones dirigidas a garantizar el acceso a las medidas de satisfacción, restitución, rehabilitación y garantías de no repetición.	En reunión para programar mes de diciembre , la jornada de entrega de cartas de indemnización responde a la necesidad de asegurar un proceso eficiente, ordenado y digno para las víctimas. Con las acciones de notificación y coordinación previstas, se garantizará la participación y el cumplimiento de los objetivos institucionales	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Apoyar los tramites de solicitud, subsanación y actualización de la documentación vinculada al proceso de indemnización administrativa, ofreciendo respuestas oportunas y efectivas a las víctimas que enfrenten dificultades en el trámite.	respuestas oportunas y efectivas a las víctimas que enfrenten dificultades en el trámite.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Apoyar a la Dirección Territorial en la implementación de las fases del Plan Integral de Reparación Colectiva de los Sujetos de Reparación Colectiva que estén a cargo de la territorial.	Con este tipo de acciones, la Unidad para las Víctimas continúa avanzando en la materialización de la política pública de reparación integral, fortaleciendo la confianza institucional y promoviendo espacios de reconciliación y esperanza en todo el territorio nacional.	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Generar insumos técnicos de las actividades requeridas para articular los procesos de indemnización administrativa, acompañamiento psicosocial, reparación simbólica y atención a sujetos de reparación colectiva.	entrega de sus indemnizaciones y charlas sobre los manejos de sus recursos	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Apoyar los procesos de acompañamiento a la población víctima en situación de desplazamiento que solicite acompañamiento al retorno, la reubicación o la integración local.	no fue objeto de cumplimiento para este mes	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Apoyar a la Dirección Territorial en el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas por las direcciones misionales que apuntan al cumplimiento de las metas e indicadores de las medidas de reparación integral a las víctimas.	entrega de las carta de indemnización e inversión adecuada d los recurso	Aprobada por supervisor para el periodo
7	Asistir a espacios de dialogo con las comunidades víctimas de la violencia que le sean asignados por la supervisión dejando constancia del desarrollo de las reuniones y recomendaciones.	reunión municipalización mes de diciembre	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisión.	apoyo en reunión para organización de entrega de carta	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 8

En mi calidad de CONTRATISTA O PROVEEDOR anexo soportes de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

En mi calidad de SUPERVISOR DEL CONTRATO, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, así como el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión de la UARIV y demás normas aplicables, certifico que he verificado el cargue de los informes de ejecución del contratista en la plataforma SECOP II, así como lo establece el formato de designación de supervisión contractual.

Supervisor,

Nombre: MICHAEL FRANCISCO SABBATINO IGUARÁN

Documento: 1140814068

Cargo: 42-Director Territorial

Dependencia: Dirección Territorial Atlántico

El documento se ha validado a través del ingreso de esta clave dinámica por el supervisor del contrato.

Fecha | Hora de firma:2025-12-19 16:56:12

Firmado por:michael.sabbatino

Firmado desde la IP:30.0.1.5

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 55307922		MONTES PEREZ LANY VICTORIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 48 # 1a4 - 82	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3428974	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2022754916	9496671450	I	2026/01/08	2025/12/19	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$674,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,322,054	\$371,600			\$2,322,054	\$290,300			\$0	\$0			\$2,322,054	\$12,200		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,322,054	\$371,600			\$2,322,054	\$290,300			\$0	\$0			\$2,322,054	\$12,200		\$0	\$0
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					\$2,322,054	\$371,600			\$2,322,054	\$290,300			\$0	\$0			\$2,322,054	\$12,200		\$0	\$0
1	CC	55307922	MONTES LANY	230201	30	\$2,322,054	\$371,600	EPS005	30	\$2,322,054	\$290,300	0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,322,054	\$12,200	0	\$0	\$0
Total	Afiliados (1)				\$2,322,054	\$371,600			\$2,322,054	\$290,300			\$0	\$0			\$2,322,054	\$12,200		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 55307922		MONTES PEREZ LANY VICTORIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 48 # 1a4 - 82	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3428974	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2022754916	9496671450	I	2026/01/08	2025/12/19	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$674,100

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$371,600	\$0	\$0	\$371,600	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$371,600	\$0	\$0	\$371,600	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$12,200	\$0	\$0	\$12,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$12,200	\$0	\$0	\$12,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$290,300	\$0	\$0	\$290,300	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$290,300	\$0	\$0	\$290,300	
TOTAL				1	\$674,100	\$0	\$0	\$674,100	



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: 03/12/2025	Nombre Dependencia: Dirección Territorial Atlántico.	
Lugar: DT Atlántico, Barranquilla-Atlántico		Hora Inicio: 09:30 AM	Hora Final: 9:30 AM

OBJETIVO: Reunión sobre la programación de la fecha para la jornada de entregas de la carta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La dependencia de reparación individual había programado una jornada de entrega de cartas de indemnización administrativa en el marco de sus funciones de reparación integral a las víctimas del conflicto, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo del proceso y garantizar la participación efectiva de todas las personas convocadas. La reprogramación busca evitar contratiempos en la atención, garantizar la entrega ordenada de la información y brindar acompañamiento integral durante la jornada. Se conto con la presencia con todos los funcionarios de la DT.

En esta fue programas para el mes de octubre, la jornada de entrega de cartas de indemnización responde a la necesidad de asegurar un proceso eficiente, ordenado y digno para las víctimas. Con las acciones de notificación y coordinación previstas, se garantizará la participación y el cumplimiento de los objetivos institucionales en la nueva fecha programada.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

	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 <u> </u>

ANEXOS

Registro fotográfico



Responsable de la reunión:

Nombre: Lany Victoria Montes Pérez
 Cargo: Profesional Enlace Subdirección de Reparación Individual
 Dependencia. D.T.Atlántico



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:

Objetivo:

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

**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 _**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 _



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: 02/12/2025	Nombre Dependencia: Dirección Territorial Atlántico. Subdirección de Reparación Individual.	
Lugar: Teatro Galería de la ciudad de BARRANQUILLA		Hora Inicio: 8:00am	Hora Final: 01:00pm

OBJETIVO: Entrega Teatro Galería de la ciudad de BARRANQUILLA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1 La ciudad de **Barranquilla** fue escenario de un importante acto de reparación y justicia social con la **entrega oficial de las Cartas de Indemnización Administrativa y Judicial** a los beneficiarios reconocidos por las entidades competentes del Estado colombiano.

El evento se llevará a cabo un espacio emblemático de la capital del Atlántico: el **Teatro Galería de la plaza de la paz**, ubicado en la **Plaza de la Paz**, y lugar que han sido dispuestos para recibir a las víctimas, sus familias y representantes institucionales, como se conto con la presencia de todos los funcionarios y contratista de sede administrativa de victima del Atlántico

Esta jornada forma parte del compromiso del Estado con la **restitución de derechos**, la **reparación integral** y el **cumplimiento de las decisiones judiciales y administrativas** en favor de quienes han sido reconocidos dentro de los procesos legales de reparación.

Durante la ceremonia, se hará entrega formal de las cartas de indemnización que acreditan el reconocimiento de las medidas compensatorias correspondientes, en presencia de autoridades nacionales, departamentales y municipales, así como de organismos de control y acompañamiento.

El evento busca reafirmar el compromiso con la **justicia, la transparencia y la dignificación de las víctimas**, promoviendo espacios de reconciliación, verdad y garantía de no repetición. Con una entrega total de más 230 carta de indemnización. Esta jornada tuvo como finalidad **garantizar el acceso efectivo a la reparación administrativa**, entendida como un componente esencial del proceso de **atención, asistencia y reparación integral** que adelanta la **Unidad para las Víctimas**, con el fin de **restituir derechos, reparar los daños causados y contribuir a la reconstrucción del proyecto de vida** de los beneficiarios.

La actividad contó con la presencia de autoridades locales, representantes de la Unidad y organismos de control, quienes reiteraron el compromiso del Estado colombiano con la **justicia, la reparación y la dignificación de las víctimas del conflicto armado**.

Con este tipo de acciones, la Unidad para las Víctimas continúa avanzando en la **materialización de la política pública de reparación integral**, fortaleciendo la confianza institucional y promoviendo espacios de reconciliación y esperanza en todo el territorio nacional.

	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 _

se contó con la presencia del director de la territorial, con mujeres emprendedora víctimas del conflicto, diferentes entidades estatales y como la presencia de centros educativos. Como el centro de aprendizajes Sena, la corporación universitaria latinoamericana” cul”, con la universidad del Atlántico, con el fondo de pensión Colpensiones, etc.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ANEXOS

1- Registro fotográfico

En las diferentes imágenes se muestran diferentes momentos de la jornada de las entregas de la cartas de indemnización se contó con la presencia del director de la territorial y diferentes entidades estatales y como la presencia de centros educativos.



	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 _



	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 <u> </u>



Responsable de la reunión:

Nombre: Lany Victoria Montes Pérez

Cargo: Profesional Enlace Subdirección de Reparación Individual
 Dependencia. D.T.Atlántico



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:

Objetivo:

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

**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 _**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: 10/12/2025	Nombre Dependencia: Dirección Territorial Atlántico. Subdirección de Reparación Individual.	
Lugar: DT Administrativa de la Ciudad de Barranquilla- Atlántico	Hora Inicio: 8:00am	Hora Final: 12:00pm	

OBJETIVO: Entrega de carta de indemnización en la DT Administrativa de la Ciudad de Barranquilla-Atlántico

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Lany Montes Pérez

DESARROLLO

1. Introducción

se desarrolló una jornada de entrega de **cartas de indemnización** a las víctimas del conflicto armado. Dicha actividad se enmarca dentro del proceso de **atención, asistencia y reparación integral a las víctimas**, constituyéndose en un paso fundamental hacia la garantía de sus derechos y la restitución de su dignidad.

2. Objetivo de la Jornada

El objetivo principal de la jornada fue **garantizar el acceso efectivo a la reparación administrativa**, promoviendo con ello el restablecimiento de los derechos vulnerados a la población víctima y el fortalecimiento de la confianza en las instituciones encargadas de su atención.

3. Desarrollo de la Actividad

La actividad se llevó a cabo en la sede de la **Dirección Territorial Atlántico (DT Atlántico)**, contando con la participación de víctimas previamente reconocidas en el marco de la Ley de Víctimas.

Durante la jornada se realizaron las siguientes acciones:

- Entrega de cartas de indemnización de manera ordenada y personalizada.

4. Equipo Profesional

La jornada contó con el apoyo y acompañamiento de los siguientes profesionales, quienes aportaron su experiencia y compromiso al desarrollo de la actividad:

- **Lany Montes Pérez**

	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 <u> </u>



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Responsable de la reunión:

Nombre: Lany Victoria Montes Pérez

Cargo: Profesional Enlace Subdirección de Reparación Individual

Dependencia. D.T.Atlántico



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:

Objetivo:

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



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 _

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: 03/12/2025	Nombre Dependencia: Dirección Territorial Atlántico.	
Lugar: DT Atlántico, Barranquilla-Atlántico		Hora Inicio: 09:30 AM	Hora Final: 9:30 AM

OBJETIVO: Reunión sobre la programación de la fecha para la jornada de entregas de la carta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La dependencia de reparación individual había programado una jornada de entrega de cartas de indemnización administrativa en el marco de sus funciones de reparación integral a las víctimas del conflicto, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo del proceso y garantizar la participación efectiva de todas las personas convocadas. La reprogramación busca evitar contratiempos en la atención, garantizar la entrega ordenada de la información y brindar acompañamiento integral durante la jornada. Se conto con la presencia con todos los funcionarios de la DT.

En esta fue programas para el mes de octubre, la jornada de entrega de cartas de indemnización responde a la necesidad de asegurar un proceso eficiente, ordenado y digno para las víctimas. Con las acciones de notificación y coordinación previstas, se garantizará la participación y el cumplimiento de los objetivos institucionales en la nueva fecha programada.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

	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 <u> </u>

ANEXOS

Registro fotográfico



Responsable de la reunión:

Nombre: Lany Victoria Montes Pérez
 Cargo: Profesional Enlace Subdirección de Reparación Individual
 Dependencia. D.T.Atlántico



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:

Objetivo:

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

**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 _**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 _