

**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 : 3 Fecha de presentación o radicación: 2025-12-30

No. Contrato - año	Nº registro presupuestal	Fecha de inicio	Fecha de terminación
CSP-2393-2025	1262125	2025-10-14	2025-12-31
Ciudad ejecución	Nombre completo contratista	C.C./ID	Correo electrónico personal
BARRANQUILLA	KEVIN FRANCISCO CASTILLO CUENTAS	72270469	kev712@hotmail.es
Correo electrónico institucional	Celular /Teléfono / Ext.	Período a pagar	
kevinf.castillo@unidadvictimas.gov.co	3006338411	DICIEMBRE	

Novedades del periodo a pagar

Valor Total Inicial	Valor Adición	Valor Reducción	Saldo Actual
\$ 13.467.434	\$ 0	\$ 0	\$ 821.185
Valor a pagar en el período o mes	Responsable de IVA	Cesión	Terminación anticipada
\$ 4.927.110	No Responsable	NO	NO
Suspensión	NO		

Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Étnicos, para realizar acompañamiento, articulación e implementación de las acciones de los asuntos Étnicos en cumplimiento de los Decretos Ley 4633 y 4634 de 2011 y los autos de seguimiento de la Corte Constitucional sobre la protección de derechos de los pueblos, comunidades indígenas y Rrom y demás órdenes judiciales relacionadas en la Dirección Territorial.
--------------------	---

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-2393-2025

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 2026-03-19 15:18:55

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:2026-03-19 15:18:55
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:U88811975

**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 4

INFORME NÚMERO : 3 FECHA EN QUE SE RINDE : 2025-12-30

PERIODICIDAD

PERIODO REPORTADO

Mensual

DICIEMBRE

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

No. CONTRATO O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN FIRMA
CSP-2393-2025	KEVIN FRANCISCO CASTILLO CUENTAS	72270469	2025-10-10
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE AVANCE FÍSICO	ADICIÓN
2025-10-14	2025-12-31	100%	NO
PRORROGA	SUSPENSIÓN		
NO	NO		
Objeto Contractual	Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Étnicos, para realizar acompañamiento, articulación e implementación de las acciones de los asuntos Étnicos en cumplimiento de los Decretos Ley 4633 y 4634 de 2011 y los autos de seguimiento de la Corte Constitucional sobre la protección de derechos de los pueblos, comunidades indígenas y Rrom y demás órdenes judiciales relacionadas en la Dirección Territorial.		
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 la realización de los censos de las comunidades y pueblos étnicos que habitan el territorio y reportarlos desde la Dirección Territorial Atlántico a la Dirección de Asuntos Étnicos cuando se le requiera.	actualización de censos comunidades indígenas y NARP	Aprobada por supervisor para el periodo
2	Brindar apoyo técnico en los casos emblemáticos (Especiales) que le sean asignados, participando y formulando acciones de conformidad con los lineamientos determinados por la supervisión del contrato	jornada movil comunidad arhuaca de soledad	Aprobada por supervisor para el periodo
3	Apoyar la gestión de acciones de implementación del Programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos de indemnización con enfoque diferencial étnico - PAE - en coordinación con los profesionales de la Subdirección de Reparación Individual en los territorios asignados.	jornadas moviles llevando oferta institucional dps defensoria y uariv	Aprobada por supervisor para el periodo
4	Apoyar la recopilación y generación de los insumos requeridos para dar respuesta a las acciones judiciales y/o policivas, derechos de petición, requerimientos de Órganos de Control, Ministerio Público, PQR y correspondencia en general o demás actuaciones administrativas que deban proferirse, en el marco de los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.	se llevo oferta institucional de la defensoria del pueblo a la comunidad arhuaca de soledad para PQRS y otros hechos victimizantes	Aprobada por supervisor para el periodo
5	Apoyar articuladamente con la Dirección de Asuntos Étnicos y Dirección Territorial Atlántico en el seguimiento de los Planes Integrales de Reparación Colectiva de Comunidades y Pueblos Indígenas, del Pueblo Rrom, en fase de implementación, así como de la medida de indemnización, en el marco de los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.	Articular de manera efectiva las áreas de RyR y DAE Nivel Nacional los lineamientos a tener en cuenta en la ejecución de las actividades planeadas. (Área técnica y de planeación) Capacitar a los enlaces de las direcciones territoriales que tienen comunidades étnicas en el procedimiento de acompañamiento y roles de DAE y RyR en el marco de la Resolución 0027 de 13 enero 2022 Realizar la planeación de las comunidades que se priorizarán en 2026 en el marco de la meta que se tiene en el plan de inversión de la DAE y RyR.	Aprobada por supervisor para el periodo
6	Desarrollar gestiones de asistencia técnica a entidades territoriales para la articulación interinstitucional en la implementación de la política pública para las víctimas, tendientes a la incorporación del enfoque diferencial étnico y a la implementación de los Decretos Ley Étnicos.	jornadas moviles comunidades	Aprobada por supervisor para el periodo

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
7	Apoyar las gestiones de asistencia técnica a pueblos y comunidades indígenas, Pueblo Rrom y Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del conflicto armado; para el fortalecimiento, interlocución y apropiación de los Decretos Ley Étnicos, así como de los diferentes Autos de la Corte Constitucional.	Articular de manera efectiva las áreas de RyR y DAE Nivel Nacional los lineamientos a tener en cuenta en la ejecución de las actividades planeadas. (Área técnica y de planeación) Capacitar a los enlaces de las direcciones territoriales que tienen comunidades étnicas en el procedimiento de acompañamiento y roles de DAE y RyR en el marco de la Resolución 0027 de 13 enero 2022 Realizar la planeación de las comunidades que se priorizarán en 2026 en el marco de la meta que se tiene en el plan de inversión de la DAE y RyR.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	Brindar asistencia en las acciones de seguimiento, fortalecimiento, interlocución y apropiación de las intervenciones integrales étnicas.	oferta institucional con DPS, defensoria y UARIV comunidades indígenas	Aprobada por supervisor para el periodo
9	Asistir a la Dirección Territorial Atlántico en la articulación requerida para el desarrollo adecuado de las actividades previstas en el marco del Plan de acción.	reunión presencial cargue de archivos en carpetas TDR y planeación 2026	Aprobada por supervisor para el periodo
10	Cumplir las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que se relacionen con el objeto contractual	comite directivo y demas actividades encargadas	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 10

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:2026-03-19 15:18:55

Firmado por:michael.sabbatino

Firmado desde la IP:30.0.1.5

FIRMADO:U88811975

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72270469		CASTILLO CUENTAS KEVIN FRANCISCO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 63 c 36 35	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3421535	Si

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	1845885	9497931487	I	2026/01/19	2026/01/23	BANCO DAVIVIENDA	4	\$700,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES													PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				Total Aportes						
No	Identificación	Nombre	ing	ret	de	ta	td	pa	vs	co	tr	st	na	lm	va	av	lv	vir	vi	Codig	Dias	IBC	Aporte	Codig	Dias	IBC	Aporte	Codig	Dias	IBC	Aporte	Codig	Dias	IBC	Tarifa		Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						\$1,970,844	\$315,400			\$1,970,844	\$246,400			\$0	\$0			\$1,970,844		\$137,200		\$0	\$0			\$699,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						\$1,970,844	\$315,400			\$1,970,844	\$246,400			\$0	\$0			\$1,970,844		\$137,200		\$0	\$0			\$699,000
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)																						\$1,970,844	\$315,400			\$1,970,844	\$246,400			\$0	\$0			\$1,970,844		\$137,200		\$0	\$0			\$699,000
1	CC 72270469	CASTILLO KEVIN	X																230301	30	\$1,970,844	\$315,400	EPS005	30	\$1,970,844	\$246,400	0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,970,844	6.960%	\$137,200	0	\$0	\$0	No		\$699,000	
Total Afiliados (1)																					\$1,970,844	\$315,400			\$1,970,844	\$246,400			\$0	\$0			\$1,970,844		\$137,200		\$0	\$0			\$699,000	


RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$315,400	\$800	\$0	\$316,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$315,400	\$800	\$0	\$316,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$137,200	\$400	\$0	\$137,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$137,200	\$400	\$0	\$137,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$246,400	\$700	\$0	\$247,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$246,400	\$700	\$0	\$247,100
TOTAL				1	\$699,000	\$1,900	\$0	\$700,900

# Identificación 72270469	# Resolución / Contrato 2393	Nombre Funcionario Kevin Francisco Castillo Cuentas	Nombre Supervisor / Jefe Área Michael Francisco Sabbatino Iguaran	Fecha Aprobación Supervisor 12/12/2025
Comentarios Supervisor	Fecha Aprobación G. Contractual	Nombre Aprobador G. Contractual No Aplica	Comentarios Gestión Contractual	Fecha Aprobación G. Documental 01/12/2025
Nombre Aprobador G. Documental Javier Eduardo Delgadillo Rodríguez	Comentarios G. Documental Según la verificación efectuada por el equipo de Gestión Documental de los archivos y comunicaciones bajo su responsabilidad, se certifica que no se registran pendientes ni inconsistencias, motivo por el cual se expide paz y salvo.	Fecha Aprobación Financiera 10/12/2025	Nombre Aprobador Financiera Diana Carolina Velasco Acosta	Comentarios Financiera
Fecha Aprobación T. Humano 10/12/2025	Nombre Aprobador TH Wadi Alfredo Romano Jacome	Comentarios T. Humano	Fecha Aprobación OTI 11/12/2025	Nombre Aprobador OTI Alonso Rafael Ocampo Arrieta
Comentarios OTI Aprobado	Fecha Aprobación Administrativa 12/12/2025	Nombre Aprobador Administrativa Javier Eduardo Delgadillo Rodríguez	Comentarios Administrativa Con base en la revisión de inventario realizada por el equipo de Gestión Administrativa, se constata que los bienes a su cargo fueron entregados a satisfacción, razón por la cual se otorga el correspondiente paz y salvo.	Estado Aprobado

Datos adjuntos

 72270469-2393-Kevin Francisco Castillo Cuentas.pdf

 72270469-Kevin Francisco Castillo Cuentas.pdf

 Formato-de-Paz-y-Salvo.xlsx

	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>

No. de Acta: 01	Fecha: 03/12/2025	Nombre Dependencia: DT Atlántico
Lugar: Unidad para las Víctimas - DT Atlántico - Atlántico		Hora Inicio: 8:00 a.m.
		Hora Final: 4:00 p.m.

OBJETIVO: Participar en la jornada institucional y Foro "Modelo Social de Discapacidad" en el marco de la conmemoración del Día Nacional de Víctimas en Condición de Discapacidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

1. Temas o agenda de la reunión:

Siendo las 8:00 a.m. del 03 de diciembre de 2025, el equipo de Asuntos Étnicos de la Dirección Territorial Atlántico, conformado por la profesional especialista **Laura Toro Aguilar, Isabel María Torres y Kevin Castillo Cuentas** participaron de la jornada institucional y Foro "Modelo Social de Discapacidad" en el marco de la conmemoración del Día Nacional de Víctimas en Condición de Discapacidad.

Entidad organizadora: Defensoría del Pueblo

Entidades asistentes: Dirección de Asuntos Étnicos (DAE) – Dirección Territorial Atlántico; Prosperidad Social; Alcaldía de Barranquilla; Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF); Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); Gobernación del Atlántico.

En cumplimiento de las acciones institucionales orientadas a la garantía de derechos y al fortalecimiento del enfoque diferencial, el día 3 de diciembre de 2025 el equipo de la Dirección de Asuntos Étnicos (DAE) de la Dirección Territorial Atlántico participó activamente en la jornada institucional y en el Foro "Modelo Social de Discapacidad", evento organizado por la Defensoría del Pueblo y realizado en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Caribe.

	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 _

La actividad se desarrolló en el marco de la conmemoración del Día Nacional de Víctimas en Condición de Discapacidad, con el objetivo de promover espacios de reflexión, articulación interinstitucional y socialización de la oferta institucional dirigida a esta población, con especial énfasis en las personas víctimas pertenecientes a comunidades étnicas.

Durante la jornada, el equipo DAE brindó orientación e información a personas víctimas que acudieron al evento en busca de datos específicos relacionados con los procesos de indemnización administrativa y con la atención diferencial dirigida a la comunidad étnica. Asimismo, se impartieron directrices claras sobre la ruta de atención para la indemnización, explicando los pasos a seguir y los canales institucionales disponibles para la realización de los trámites correspondientes.

La participación del equipo permitió fortalecer el acceso a la información, resolver inquietudes puntuales de la ciudadanía y reafirmar el compromiso institucional con la atención integral, diferencial y con enfoque étnico hacia la población víctima en condición de discapacidad.

El evento concluyó con un espacio de diálogo y reflexión interinstitucional en torno al modelo social de la discapacidad y la importancia de garantizar el goce efectivo de derechos de las víctimas, resaltando la necesidad de una atención articulada y sensible a las particularidades étnicas y territoriales.

	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 _

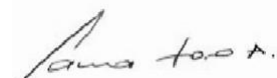
2. Compromisos

Durante la reunión se acordaron los siguientes compromisos:

La Dirección de Asuntos Étnicos reiteró su disposición para continuar brindando acompañamiento, orientación y articulación institucional en favor de las comunidades étnicas del departamento del Atlántico.

ANEXOS

1. Imágenes (fotos) del espacio de la mesa bilateral.



Nombre: Laura Toro

Cargo: profesional especializada DAE

Dependencia: Dirección Territorial Atlántico.

Quien elabora el acta

	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 5 de _





Dependencia/Regional: _____
Municipio: _____ Zona Rural _____ Zona Urbana _____
Fecha de la actividad: _____
Nombre de la actividad: _____

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	DIRECCIÓN, CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO	AUTORIZO A LA DEFENSORA DEL PUEBLO USAR MIS DATOS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE DDHH (LEY 1581 DE 2012)		¿ES USTED VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO?		EDAD				SEXO		IDENTIDAD DE GÉNERO			ORIENTACIÓN SEXUAL			GRUPO ÉTNICO			DISCAPACIDAD			CAMPEÑINO		FIRMA PARTICIPANTE									
				S	N	S	N	Menor de 18	De 18 - 28	De 29 - 65	Más de 65	Mujer	Hombre	Intersexual	Femenino	Masculino	Mujer trans	Hombre Trans	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otros (especificar)	Comunidades negras	Razal	Palenquero	Rom/ Gitano		Indígena	Fisica	Mental	Múltiple	Sensorial	Ninguna	S	N	
Rosmel NIN-ORTIZ		8515322	3126102123. Santa Marta																																		
Johanny Cabrera		4652875	3126888793 San taqui																																		
Laura Toro Ap. Bar	cc	40929580	3187883170 - Laura.toro@UnidadVictimas.gov.co	X		X		X		X		X							X															X			
Isabel María Fúez González	cc	32533698	Isabel.Torres@UnidadVictimas.gov.co 3103626696	X		X		X		X		X							X																X		
Johan Ruiz Hurtado	cc	72021714	johanruiz63@gmail.com	X		X		X		X		X							X																	X	

	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>

No. de Acta: 01	Fecha: 15/12/2025	Nombre Dependencia: DT Atlántico	
Lugar: Cabildo indígena comunidad ARHUACOS soledad		Hora Inicio: 8:00 a.m.	Hora Final: 02:00 p.m.

OBJETIVO: Jornada móvil oferta institucional de las entidades invitadas y la actualización de la documentación del grupo indígena ARHUACO a través del servicio al ciudadano de la unidad de víctimas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

1. Agenda de la jornada:

Siendo las 8:15 a.m. del 15 de diciembre de 2025, el equipo de Asuntos Étnicos de la Dirección Territorial Atlántico, conformado por **Kevin Castillo Cuentas**, por parte de reparación colectiva **Heidi Jackson** y del servicio al ciudadano **Jhon** como la compañera de psicosocial **Osiris Jimenez**, se dio inicio a la **Jornada móvil** en el asentamiento en soledad de la comunidad **ARHUACA**, entre las entidades territoriales invitadas DPS, Defensoría del pueblo y comunidades.

De las entidades participaron:

2. Yescenia Bolivar - DPS.
3. Adalberto Paternina – Defensoría del pueblo. apaternina@defensoria.gov.co. 3003720610
4. Juan David Florez – Defensoría del pueblo. juanflorez@defensoria.gov.co. 3217716839

Esta jornada fue convocada en el marco de la nueva directriz de la unidad para las víctimas del escritorio al territorio para comodidad de las comunidades que muchas veces no pueden trasladarse hasta los puntos de atención y mucho menos en un día llegar a varias entidades como la jornada promueve, cabe resaltar de la jornada que muchos de los presentes no tienen idea de las entidades, de sus programas y del fácil acceso de ellas, por eso se vienen desarrollando con las entidades competentes del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), atendiendo la necesidad de avanzar en acciones orientadas a la atención y protección de las comunidades étnicas: pueblos Indígenas, Negros, Afrodescendientes, Raizales, Palenqueros y Rom.

	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>

El objetivo de este espacio es realizar seguimiento a la oferta institucional relacionada con los programas de las entidades del SNARIV para beneficio de las comunidades.

Por ejemplo varias personas relataron nuevos hechos victimizantes ante la defensoría del pueblo y alrededor de 7 personas salieron favorecidas con el programa de adulto mayor ante la consulta por parte del DPS, así mismo la atención para seguimiento de casos y actualización por parte del servicio al ciudadano de la unidad para las víctimas.

ANEXOS

1. Imágenes (fotos) del espacio de la jornada móvil y asistencia al evento



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 1
No. de Acta:	Objetivo: Oferta institucional de las entidades invitadas y actualización de la documentación del Grupo Indígena Atiwasca						
Fecha de Reunión:	17/10/2023						
No.	Nombre	**E-mail A/V/E/M/A/C	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma	
1	Juan Cardenas		REGISTRO	juan@registros.gov.ec	321414839	Juan Cardenas	
2	Adriana Palomares	NA	REGISTRO	adriana.palomares@registros.gov.ec	32372810	Adriana Palomares	
3	Juan Carlos	720			314618000	Juan Carlos	
4	Johanna				30467103	Johanna	
5	Dorisina Ben				270756716	Dorisina Ben	
6	Saido Rodriguez				313391361	Saido Rodriguez	
7	Fredy P. Corredor P.				315829221	Fredy P. Corredor P.	
8	Paula Alejandra	Aravala			300625705	Paula Alejandra	
9	Valeria Jimenez	Z	Atiwasca	valeria.jimenez@atiwasca.gov.ec	30061553	Valeria Jimenez	
10	Doris Velazquez Rivera				302443183	Doris Velazquez Rivera	
11	Maria Celia Armenta	Franquini			304790181	Maria Celia Armenta	
12					30061553	Maria Celia Armenta	

**E-mail: A. Abadombiano / I. Velasco / G. Glorio / C. Campesano/NA. No aplica

Powered by CamScanner

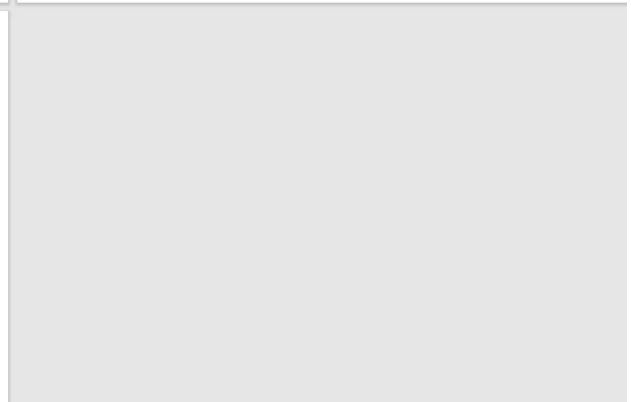
FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA							Código: 162.14.15-10
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión: 05
MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS							Fecha: 16/11/2023
							Página: 1 de 1
No. de Acta:	Objetivo: Oferta institucional de las entidades invitadas y actualización de la documentación del Grupo Indígena Atiwasca						
Fecha de Reunión:	17/11/2023						
No.	Nombre	**E-mail A/V/E/M/A/C	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma	
1	Juan Carlos		REGISTRO	juan@registros.gov.ec	31060039	Juan Carlos	
2	Fredy Torres				30458200	Fredy Torres	
3	Paula Abadombiano				39163900	Paula Abadombiano	
4	ERICA PATRICIA				304396126	ERICA PATRICIA	
5	Doris Jimenez Zapata	Aravala			310532163	Doris Jimenez Zapata	
6	Doris Jimenez				30465000	Doris Jimenez	
7	Valeria Jimenez				31072900	Valeria Jimenez	
8	Juan Carlos				30410900	Juan Carlos	
9	Florencia Rodriguez				31080300	Florencia Rodriguez	
10	CRUZ DEJONAS				30074300	CRUZ DEJONAS	
11	Semirvia Torres				30035400	Semirvia Torres	
12	Andres Ovalle Torres				30035500	Andres Ovalle Torres	

**E-mail: A. Abadombiano / I. Velasco / G. Glorio / C. Campesano/NA. No aplica

Powered by CamScanner

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 1
No. de Acta:	Objetivo: Oferta institucional de las entidades invitadas y actualización de la documentación del Grupo Indígena Atiwasca						
Fecha de Reunión:	17/10/2023						
No.	Nombre	**E-mail A/V/E/M/A/C	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma	
1	Carl Becks Rangel				310661592	Carl Becks Rangel	
2	Patricia Palomares				31355356	Patricia Palomares	
3	José A. Henao				300950870	José A. Henao	
4	Andrés Evaristo				30087100	Andrés Evaristo	
5	Marcos Villamil				321578015	Marcos Villamil	
6	Antonio del Toro				310599215	Antonio del Toro	
7	Roberto Salas				300992000	Roberto Salas	
8	Rosina Costilla	DAE			30023000	Rosina Costilla	
9	Hadi Jackson	Rovari			30023000	Hadi Jackson	
10	Ortiz Jimenez Z	I	UARI-V		31080300	Ortiz Jimenez Z	
11							
12							

**E-mail: A. Abadombiano / I. Velasco / G. Glorio / C. Campesano/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 <u> </u>

No. de Acta: 01	Fecha: 02/12/2025	Nombre Dependencia: DT Atlántico
Lugar: UNIDAD PARA LAS VICTIMAS DT ATLANTICO	Hora Inicio: 8:00 a.m.	Hora Final: 05:00 p.m.

OBJETIVO: Reunión Presencial solicitud de cargue de archivos en carpetas TDR , Planeación Meta Plan de Inversión (DAE - RyR) Dt Atlántico y proyección de ejecución de acciones mes de Diciembre 2025.

Agenda de la jornada:

Siendo las 8:01 a. m. del 02 de diciembre de 2025, se reunieron de manera virtual los integrantes del Equipo de Asuntos Étnicos de la Dirección Territorial Atlántico, conformado por Kevin Castillo Cuentas, Isabel Torres, Laura Toro, Jazmín Montesdeoca y Yulitza Arriaga (área de Retorno y Reubicación), con la Profesional del Nivel Nacional Angie Natalia Reyes Galindo, con el fin de desarrollar una jornada de capacitación y articulación interinstitucional.

El objetivo de la reunión fue:

- ✓ Articular de manera efectiva las áreas de Retorno y Reubicación (RyR) y la Dirección de Asuntos Étnicos (DAE) a nivel nacional, unificando los lineamientos técnicos y de planeación para la ejecución de las actividades programadas.
- ✓ Capacitar a los enlaces de las direcciones territoriales que atienden comunidades étnicas sobre el procedimiento de acompañamiento y los roles de la DAE y RyR, en el marco de la Resolución 0027 del 13 de enero de 2022.
- ✓ Realizar la planeación de las comunidades que serán priorizadas durante el año 2026, de acuerdo con las metas establecidas en el Plan de Inversión de la DAE y RyR.

Participantes por entidad:

Angie Natalia Reyes Galindo – Dirección de Asuntos Étnicos, Nivel Nacional.

Desarrollo de la reunión:

La profesional Angie Natalia Reyes Galindo, integrante de la Dirección de Asuntos Étnicos a nivel nacional, indicó que la capacitación tuvo como propósito brindar una herramienta básica de orientación, la cual permita a los equipos territoriales contar con claridad frente a los lineamientos y facilitar la articulación de los acompañamientos que prestan la DAE y el grupo de Retorno y Reubicación, especialmente de cara a la atención proyectada para el año 2026.

	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 enfatizó que la intención es iniciar los procesos de acompañamiento en los meses de enero o, a más tardar, febrero, garantizando una articulación efectiva entre las áreas de RyR y DAE a nivel nacional, bajo criterios y lineamientos unificados. Asimismo, se recalcó la importancia de realizar oportunamente la planeación de las comunidades que serán priorizadas en 2026, conforme a las metas establecidas en el plan de inversión.

Por su parte, Jazmín Teresa Montesdeoca Ruiz informó que la comunidad indígena Zenú asentada en Barranquilla manifestó su interés en un proceso de reubicación. Al respecto, quedó consignado un compromiso en acta durante un Comité de Justicia, mediante el cual la comunidad se comprometió a entregar información actualizada. Desde el equipo territorial se realizará el acompañamiento correspondiente para avanzar de manera articulada con la DAE. Se precisó que en los últimos diálogos sostenidos, hace aproximadamente un mes, esta información fue ratificada por el líder comunitario Jhon Ortiz, representante de la comunidad.

Adicionalmente, Angie Natalia Reyes Galindo informó que, desde la DAE nivel nacional, se realizará visita a las 14 direcciones territoriales con el fin de construir el plan de trabajo 2026, solicitando al área de Retorno y Reubicación identificar y priorizar las comunidades que requieren atención prioritaria.

Una vez finalizada la reunión virtual, el equipo continuó laborando durante la tarde en el cargue de archivos en la carpeta de Tablas de Retención Documental (TRD), conforme a los lineamientos impartidos por el Grupo de Gestión Documental y Administrativa de la Dirección Nacional, a través del enlace de SharePoint correspondiente.

Esta actividad se realizó como parte del proceso de conservación de la memoria institucional e históricos de los procesos misionales y administrativos, facilitando la continuidad operativa durante los periodos de vacaciones y cierre de año, así como para la obtención del paz y salvo de los contratistas.

Finalmente, se proyectó un cronograma de ejecución de las acciones a desarrollar durante el mes de diciembre, relacionadas con la realización de jornadas móviles dirigidas a las comunidades indígenas Kamashu-hu y Arhuaca, programadas para los días 12 y 15 de diciembre de 2025, respectivamente, previa convocatoria a las entidades competentes y a las comunidades beneficiarias. Asimismo, se programó la participación del equipo de la DAE en las convocatorias realizadas por las entidades que conforman el SNARIV.

COMPROMISOS

1- Fortalecer la articulación entre la DAE y el grupo de Retorno y Reubicación para la implementación de los lineamientos técnicos y la definición de las comunidades étnicas priorizadas para la vigencia 2026.
Responsables: .

	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 <u> </u>

2. Realizar el acompañamiento a la comunidad indígena Zenú de Barranquilla y ejecutar las jornadas móviles programadas con las comunidades Kamashu-hu y Arhuaca, garantizando la coordinación interinstitucional.

3- Asegurar el cargue oportuno de la documentación en las Tablas de Retención Documental (TRD) y la participación en los espacios de coordinación del SNARIV para garantizar la trazabilidad y continuidad de los procesos.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Fortalecer la articulación entre la DAE y el grupo de Retorno y Reubicación para la implementación de los lineamientos técnicos y la definición de las comunidades étnicas priorizadas para la vigencia 2026	DAE Nivel Nacional y Direcciones Territoriales	A partir de la fecha
2. Realizar el acompañamiento a la comunidad indígena Zenú de Barranquilla y ejecutar las jornadas móviles programadas con las comunidades Kamashu-hu y Arhuaca, garantizando la coordinación interinstitucional.	Equipo DAE y RyR DT Atlántico.	A partir de la fecha
3. Asegurar el cargue oportuno de la documentación en las Tablas de Retención Documental (TRD) y la participación en los espacios de coordinación del SNARIV para garantizar la trazabilidad y continuidad de los procesos.	Equipo DT Atlántico.	A partir de la fecha
4. Cumplir con las acciones a ejecutar en el mes de diciembre.	Equipo DAE Atlántico.	A partir de la 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 4 de _

ANEXOS

1. Imágenes (fotos) del espacio de la jornada móvil y asistencia al evento



	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 5 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: 05	Fecha: 04- 12- 2025	Nombre Dependencia DAE – Dependencia DAE- Secretaria de gobierno SUBCOMITÉ DE ATENCION, ASISTENCIA MEDIDAS DE SATISFACCION, REHABILITACION Y ENFOQUE DIFERENCIAL
-----------------	---------------------	---

Lugar: SUBCOMITÉ DE ATENCION, ASISTENCIA MEDIDAS DE SATISFACCION, REHABILITACION Y ENFOQUE DIFERENCIAL	Hora Inicio: 9am	Hora Final: 11:30Am
---	-------------------------	----------------------------

OBJETIVO: SUBCOMITÉ DE ATENCION, ASISTENCIA MEDIDAS DE SATISFACCION, REHABILITACION Y ENFOQUE DIFERENCIAL

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

PARTICIPANTES:

Unidad para las víctimas: DAE DT Atlántico:Laura Toro Aguilar, Jazmín Montesdeoca, Kevin Castillo, Isabel Maria Torres. Planeación: Sandra Nieto.

Defendería:

Alberto Paternina.

COMUNIDADES Indígenas del distrito: Leonor Pacheco, Jon Ortiz, Noira Pérez,

Despacho alcaldía distrital: delegados: Educación, salud, Secretaria de gobierno, Deporte.

ICBF- POLICIA NACIONAL.

OBJETIVO: SUBCOMITÉ DE ATENCION,

ASISTENCIA MEDIDAS DE SATISFACCION, REHABILITACION Y ENFOQUE DIFERENCIAL

Agenda:

Saludo de bienvenida

Presentación de los asistentes y verificación del Quorum

1. Instalación del Subcomité

2. Seguimiento al Plan del Trabajo del Subcomité de Atención, Asistencia, Medidas de Satisfacción, Rehabilitación y Enfoque Diferencial.

3. Seguimiento a compromisos del último Subcomités de Atención, Asistencia

4. Balance y Ejecución del Plan de Acción Territorial 2025 corte 30 de noviembre

5. Balance y ejecución Entidades del SNARIV:

Presentación oferta otras entidades del SNARIV (ICBF).

6. Conclusiones y varios

Se realiza la presentación de los participantes, anexo acta de asistencia.

Se da inicio a jornada por verificación de quorum.

3. Seguimiento a compromisos:

1. Mesa de Trabajo para la revisión de casos de personas remitidas por solicitud de ayuda humanitaria y claridades sobre la activación de rutas, donde esté presente el Ministerio Público

Responsable: UARIV – Secretaria Tecnica del subcomité.

	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 _

2. Mesa de Trabajo para revisar el tema del espacio físico de la Estación de Bomberos con la MDPV

Responsable: Secretaria de gobierno – Secretaria general – Secretaria técnica del subcomité.

Se realiza lectura de presentación por parte de secretaria de salud, gestión social, educación, ICBF, deporte, Policía nacional.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
MESA BILATERAL PARTICIPACION MESAS DE TRABAJO PARA REVISION CASOS PERSONAS REMITIDAS POR SOLICITUD	PERSONERIA –PROCURADURIA DISTRITO	POR DEFINIR
CONSULTA VIVANTO RUTA DE ACTIVACION	UNIDAD VICTIMAS- DISTRITO	POR DEFINIR
ENVIO DE ACTA FORMAL	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	PO DEFINIR

ANEXOS
Fotográficos y Asistencia

	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 _



Responsable de la realización de acta de la reunión:

Nombre: Isabel Maria Torres
Cargo: Profesional Contratista DAE
Dependencia. DAE



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 INFORME AMPLIADO DE COMISIÓN	Código: 163,15,15-69
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD Y LEGALIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS O DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR DEL PAIS.	Fecha: 31/07/2024 Página 1 de 5

No. COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO: 11652

FECHAS: 09 al 11 de diciembre de 2025

OBJETO: Participar en el Comité Ampliado de la Dirección de Asuntos Étnicos – DAE 2025, con el propósito de fortalecer la articulación interinstitucional, presentar los avances territoriales en la implementación del enfoque étnico y recibir orientaciones técnicas para el desarrollo de las acciones proyectadas para las vigencias 2025 y 2026.

Actividades día 1.	Fecha	Lugar
	09 de diciembre de 2025	Bogotá D.C

Desplazamiento hacia Bogotá – 09 de diciembre de 2025

El vuelo inicial programado para las **2:40 p.m.** fue reprogramado por la aerolínea **Avianca** para las **3:20 p.m.** (se adjunta notificación). El desplazamiento se desarrolló sin novedades y el arribo al lugar de alojamiento ocurrió aproximadamente a las **6:00 p.m.**

Actividades día 2.	Fecha	Lugar
	10 de diciembre de 2025	Carrera 33 # 25a - 48 - HotelPlaza Sport,segundo piso.

Comité Ampliado DAE – 10 de diciembre de 2025

A las **8:30 a.m.** inició el Comité Ampliado DAE 2025, presidido por la **Dra. Alix Aguilar Tirado**, Directora Nacional de Asuntos Étnicos, quien dio un saludo de bienvenida a los enlaces y profesionales territoriales y resaltó la importancia del trabajo articulado para garantizar los derechos de las comunidades étnicas víctimas del conflicto armado.

Presentación territorial

Durante la jornada, se habilitó un espacio de presentación por departamentos sobre avances y representatividad étnica, acompañados de una muestra cultural de productos simbólicos, artesanales y gastronómicos, entre ellos dulces típicos, butifarras y el traje tradicional del cumbión barranquillero.

En mi intervención, se expuso la composición étnica del departamento del Atlántico, destacando:

- ✓ Reconocimiento del Pueblo Mocaná como pueblo originario.
- ✓ Presencia de asentamientos Kankuamo, Arhuaco, Inga, Wayuu y Zenú.
- ✓ Aporte cultural de comunidades Negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, ampliamente visibles en manifestaciones como el Carnaval de Barranquilla.



Unidad para las Víctimas

FORMATO INFORME AMPLIADO DE COMISIÓN

Código: 163,15,15-69

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Versión: 02

PROCEDIMIENTO SOLICITUD Y LEGALIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS O DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR DEL PAIS.

Fecha: 31/07/2024

Página 2 de 5

- ✓ Registro de la presencia del Pueblo Gitano (Rrom) en el municipio de Sabanalarga.

De igual manera, se socializó que desde DAE Atlántico se implementa la política pública de víctimas con enfoque étnico, priorizando:

El respeto por los usos, costumbres y cosmovisiones de los pueblos.

La atención digna, diferencial y culturalmente pertinente.

La articulación interinstitucional para avanzar en la reparación integral.

Asimismo, junto con las territoriales de Córdoba y Sucre articulamos la dinámica de la representación de la costa caribe para unificar el significado cultural del caribe Colombiano.





Unidad para las Víctimas

FORMATO INFORME AMPLIADO DE COMISIÓN

Código: 163,15,15-69

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Versión: 02

PROCEDIMIENTO SOLICITUD Y LEGALIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS O DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR DEL PAIS.

Fecha: 31/07/2024

Página 3 de 5

Intervención del equipo DAE Nacional

El equipo nacional presentó de manera detallada:

Avances de la vigencia 2024, lo que permitió contar con insumos técnicos para la construcción del **Plan de Trabajo 2025**, orientado a: El desarrollo de comisiones y asambleas, el fortalecimiento de la participación, la continuidad en los procesos de reglamentación del **Decreto Ley 4635 de 2011**, se expuso el impacto alcanzado en los entes nacionales, departamentales y municipales, logrando la incorporación del **enfoque diferencial étnico** en Instrumentos de planeación territorial, agendas institucionales, procesos de materialización de derechos para la población víctima perteneciente a comunidades étnicas, Se socializaron los **retos para el 2025**, particularmente en lo relacionado con la asistencia técnica para la **reglamentación e implementación** de los Decretos Ley **4633, 4634 y 4635 de 2011**, el fortalecimiento de la transversalización del enfoque étnico en los entes territoriales, la armonización de los procesos institucionales con las autoridades étnicas. Se presentaron los **logros y desafíos** en materia de: Indemnización colectiva e individual, Planes específicos de reparación, Seguimiento a procesos de retorno y reubicación, Acompañamientos en emergencia y acciones de protección.



 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME AMPLIADO DE COMISIÓN	Código: 163,15,15-69
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD Y LEGALIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS O DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR DEL PAIS.	Fecha: 31/07/2024 Página 4 de 5

Para finalizar, la Directora Nacional entregó **recomendaciones estratégicas** orientadas a que los planes de la **vigencia 2026** sean construidos y ejecutados con responsabilidad y compromiso territorial, garantizando el cumplimiento de las metas y fortaleciendo la coordinación entre nación y entidades territoriales. Con esta intervención se dio por concluido el Comité Ampliado DAE 2025.

Actividades día 3.	Fecha	Lugar
	11 de diciembre de 2025	Bogotá - Barranquilla

Retorno – 11 de diciembre de 2025

En horas de la mañana se efectuó el desplazamiento de regreso a la ciudad de **Barranquilla**, culminando satisfactoriamente la comisión.

CONCLUSIONES:

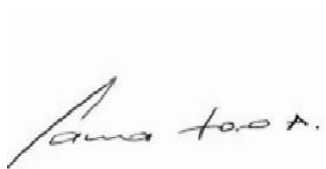
La participación en el Comité permitió un intercambio enriquecedor entre los territorios, fortaleciendo la visión conjunta de la política pública de víctimas con enfoque étnico.

Se obtuvo información clave para la planeación territorial y para el ajuste de las acciones institucionales a las prioridades nacionales.

Se reafirmó el compromiso del DAE Nacional y los territorios en el cumplimiento de los decretos ley y en la transversalización del enfoque étnico en los instrumentos de planeación.

La jornada permitió visibilizar la riqueza cultural diversa del país y reafirmar la importancia del reconocimiento, protección y reparación integral de las comunidades étnicas víctimas del conflicto.

ANEXOS:



LAURA TOMASA TORO AGUILAR
PROFESIONAL DAE ATLANTICO

ALIX DUNIEKA AGUILAR TIRADO
DIRECTORA NACIONAL DAE
SUPERVISORA

 Unidad para las Víctimas	FORMATO INFORME AMPLIADO DE COMISIÓN	Código: 163,15,15-69
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD Y LEGALIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS O DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR DEL PAIS.	Fecha: 31/07/2024 Página 5 de 5

Control de Cambios

Versión	Fecha de Cambio	Descripción de la modificación
1	01/06/2023	Creación Formato Informe Ampliado de Comisión
2	31/07/2024	Se ajusta el informe en los campos de "lugar", "fecha y No. De Día, como formato predeterminado

Equipos Tipo1:

SerialPC	SerialMonitor	SerialTeclado	SerialMouse
----------	---------------	---------------	-------------

Equipos Tipo2:

SerialPC	SerialMonitor	SerialTeclado	SerialMouse
----------	---------------	---------------	-------------

Equipos Tipo3:

SerialPC	SerialMonitor	SerialTeclado	SerialMouse
----------	---------------	---------------	-------------

Portatiles:


Serial	SerialCargador	SerialMOuse
--------	----------------	-------------

Impresoras:

TipoItem	Marca	Modelo	Serial
----------	-------	--------	--------

Inventario Administrativa:

Documento	Nombre	Descripcion	Modelo	Numeracion_Fisica	Observaciones	Placa	Estado
-----------	--------	-------------	--------	-------------------	---------------	-------	--------

 Unidad para las Víctimas	FORMATO PAZ Y SALVO PARA RETIRO DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	Código: 164,12,15-91
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 10/11/2023 Paginas: 1 de 1
Nombres y apellidos del funcionario o contratista: Kevin Francisco Castillo Cuentas		Cédula de Ciudadanía: 72270469
No. Resolución de nombramiento o Número de contrato: 2393		Fecha de Terminación de Contrato o Desvinculación: 2025-12-31
1. JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DEL CONTRATO		
<input checked="" type="checkbox"/> Entrega de informe final / Acta de entrega del puesto de trabajo COMO JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DE CONTRATO certifico que el Funcionario o Contratista hizo entrega a satisfacción del cargo y de los documentos, archivos e informes (físicos y en medio magnético) bajo su responsabilidad así como el traslado de los equipos tecnológicos a su cargo.		Nombre: <u>Michael Francisco Sabbatino Iguaran</u> Firma: <u>Michael Francisco Sabbatino Iguaran</u> Fecha: <u>12/12/2025 10:06</u>
2. GESTIÓN CONTRACTUAL		
<input type="checkbox"/> Trámite para cambio de supervisión de contratos y/o convenios (Si aplica)		Nombre: <u>No Aplica</u> Firma: <u>No Aplica</u> Fecha: <u>No Aplica</u>
3. GESTIÓN DOCUMENTAL		
<input type="checkbox"/> Sistema de Gestión Documental - Archivos Pendientes (Si aplica) <input type="checkbox"/> Cuenta Gestor Documental (Si aplica) <input checked="" type="checkbox"/> Prestamo de Expedientes		Nombre: <u>Javier Eduardo Delgadillo Rodriguez</u> Firma: <u>Javier Eduardo Delgadillo Rodriguez</u> Fecha: <u>01/12/2025 10:14</u>
4. GESTIÓN FINANCIERA		
<input type="checkbox"/> Legalización de Comisiones <input type="checkbox"/> Pago de Saldos Pendientes por Comisiones		Nombre: <u>Diana Carolina Velasco Acosta</u> Firma: <u>Diana Carolina Velasco Acosta</u> Fecha: <u>10/12/2025 11:23</u>
5. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
<input checked="" type="checkbox"/> Devolución del carné del contratista o funcionario <input type="checkbox"/> Acta de entrega del cargo firmada por el funcionario y el superior inmediato <input type="checkbox"/> Hoja de vida actualizada en SIGEP (novedad de retiro) <input type="checkbox"/> Declaración de bienes y rentas actualizada en SIGEP (novedad de retiro) <input type="checkbox"/> Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés, declaración de Personas Expuestas Políticamente -PEP (Ley 2013 de 2019), (Si aplica)		Nombre: <u>Wadi Alfredo Romano Jacome</u> Firma: <u>Wadi Alfredo Romano Jacome</u> Fecha: <u>10/12/2025 11:33</u>

Evaluación de desempeño laboral (carrera administrativa)

Presentación acuerdo de gestión / Evaluación LNYR no gerentes

6. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - OTI

Entrega y/o devolución de elementos tecnológicos

Nombre: Alonso Rafael Ocampo Arrieta

Firma: Alonso Rafael Ocampo Arrieta

Fecha: 11/12/2025 16:55

7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Entrega de bienes propios de la entidad

Entrega de bienes en arriendo por la UARIV

Nombre: Javier Eduardo Delgadillo Rodriguez

Firma: Javier Eduardo Delgadillo Rodriguez

Fecha: 12/12/2025 09:31

OBSERVACIONES

Las aprobaciones y firmas registradas en el presente documento fueron gestionadas a través del aplicativo de paz y salvos de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Unidad para las Víctimas, en cumplimiento de políticas y lineamientos de seguridad para proporcionar confidencialidad e integridad de las mismas.

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL PAZ Y SALVO: 12/12/2025 10:06

CÓDIGO: 3258904381312611202512122025



Unidad para
las Víctimas

Barranquilla D.E.I.P 23 de Diciembre del 2025

CERTIFICADO ACLARATORIO DE PLAN DE PAGOS SECOP II

En la ciudad de Barranquilla, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2025, el suscrito Michael Francisco Sabbatino Iguarán, en calidad de supervisor del contrato 2393-2025 celebrado entre la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y el Contratista Kevin Francisco Castillo Cuentas cuyo objeto es Prestar servicios profesionales a la Unidad Administrativa para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la Dirección de Asuntos Étnicos, para realizar acompañamiento, articulación e implementación de las acciones de los asuntos étnicos en cumplimiento de los decretos ley 4633 y 4634 de 2011 y los autos de seguimiento de la corte constitucional sobre la protección de derechos de los pueblos, comunidades indígenas, Room y demás órdenes judiciales relacionadas en la dirección territorial, se aclara en relación con los pagos que deben ser cargados en la plataforma SECOP II, se hace necesario presentar las siguientes aclaraciones:

Primero, se identificó un error de digitación en los registros correspondientes a los pagos del mes uno (1), lo cual afecta la precisión del valor total recibido tal como se describe en el contrato. Por esta razón, es indispensable aclarar el monto correcto correspondiente a dichos pagos

Es importante señalar que, una vez los pagos son aprobados en SECOP II, no es posible realizar modificaciones sobre ellos. Por lo tanto, con el fin de brindar total claridad y transparencia, a continuación, se presenta la relación detallada de los pagos efectuados por la entidad.

Mes	Pago
Octubre	2.767.292


Atentamente,

Michael Francisco Sabbatino Iguarán

Supervisor del contrato

Kevin Francisco Castillo Cuentas

Contratista GEP

 Unidad para las Víctimas	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	Código: 760,10,15-66
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 24/08/2022 Página 1 de 3

I. ANTECEDENTES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO/ORDEN DE COMPRA OBJETO DE MODIFICACIÓN

CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA No: **2393 DE 2025**

NOMBRE CONTRATISTA/ASOCIADO: **CASTILLO CUENTAS KEVIN FRANCISCO**

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA:

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS, PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO, ARTICULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS ASUNTOS ÉTNICOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS DECRETOS LEY 4633 Y 4634 DE 2011 Y LOS AUTOS DE SEGUIMIENTO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LOS PUEBLOS, COMUNIDADES INDÍGENAS, ROOM Y DEMÁS ÓRDENES JUDICIALES RELACIONADAS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA: **10 DE OCTUBRE DE 2025**

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA: **14 DE OCTUBRE DE 2025**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA: **31 DE DICIEMBRE DE 2025**

A. ESTADO FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA: **(\$13.303.197) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL CIENTO NOVENTA Y SDIETE PESOS**

VALOR ADICION DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA: **(\$0) CERO**

VALOR FACTURADO/DESEMBOLSADO /DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA: **(\$2.727.292) DOS MILLONES**

B. PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCION DEL CONTRATO/CONVENIO


% DE AVANCE DE EJECUCION FISICA: **20.80%**

% DE AVANCE DE EJECUCION FINANCIERA: **20.80%**

II. OBJETO DE LA SOLICITUD

El presente documento tiene por objeto solicitar a Secretaria General una:

PRORROGA: Si No DEL (DD/MM/AAAA) AL (DD/MM/AAAA) (Indicar fecha de inicio y fecha de terminación)

 Unidad para las Víctimas	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	Código: 760,10,15-66
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 24/08/2022 Página 2 de 3

ADICIÓN: Si No DEL (DD/MM/AAAA) AL (DD/MM/AAAA) (Indicar fecha de inicio y fecha de terminación)

OTRAS MODIFICACIONES: Si No Describa cual o qué tipo de modificación:

Reducción valor de contrato

III. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

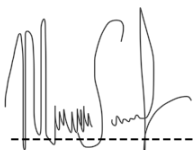
Teniendo en cuenta que el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión No **2393 DE 2025**, cumplió los requisitos para iniciar la ejecución el **10 de octubre de 2025**, se hace necesario reducir el valor total del contrato, correspondiente a **04** días no ejecutados del primer pago.

De conformidad con lo mencionado, se solicita realizar la siguiente modificación:

Reducir el valor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión No. **2393 DE 2025**, en la suma de **SESCIENTOS CINCUNETA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$656.948)** y en consecuencia modificar el numeral 5.5 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, del apartado de Estudios previos del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, la cual se encuentra amparada con el Registro Presupuestal No. **1262125** del **14 de OCTUBRE de 2025** expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la Unidad, para un valor total del contrato de **"DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS PESOS M/CTE (\$12.646.249)**.


- Nota: En caso de tratarse de una adición se debe anexar:
- i. Cuadro que evidencie la ejecución financiera del contrato/convenio/orden de compra.
 - ii. Cuadro que evidencie la proyección de la ejecución financiera de la adición del contrato/convenio/orden de compra.
 - iii. Anexar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

29
VEINTITRES
 DIAS DEL MES DICIEMBRE DE 2025



MICHAEL FRANCISCO SABBATINO IGUARAN
DIRECTOR TERRITORIAL ATLÁNTICO
 Supervisor del Contrato/Convenio/Orden de Compra

Elaboró: LEONARD ENRIQUE GONZALEZ CALDERIN

 Unidad para las Víctimas	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	Código: 760,10,15-66
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 24/08/2022 Página 3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	26/02/2020	Cambio de Procedimientos anexo ya que se encontraba en el procedimiento de Liquidación de Contratos o Convenios como versión 1 y pasa al procedimiento de Planeación Contractual y Gestión Contractual versión 1 y se identifican las Órdenes de Compra como variable
2	15/07/2020	Se adiciona la casilla de adición de contratos
3	24/08/2022	Se modifica de Excel a Word el documento

	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>

No. de Acta: %	Fecha: 02/12/2025	Nombre Dependencia: DT Atlántico	
Lugar: UNIDAD PARA LAS VICTIMAS DT ATLANTICO		Hora Inicio: 8:00 a.m.	Hora Final: 05:00 p.m.

OBJETIVO: Reunión Presencial 2_12_2025_ SOLICITUD DE CARGUE DE ARCHIVOS EN CARPETAS TDR_Y Planeación Meta Plan de Inversión (DAE - RyR) Dt Atlántico

DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

1. Agenda de la jornada:

Estando reunidos a las 8:01 a.m. del 02 de diciembre de 2025, el equipo de Asuntos Étnicos de la Dirección Territorial Atlántico, conformado por **Kevin Castillo Cuentas, Isabel Torres, Karoll Montalvo, Laura Toro y Jazmin Montesdeoca, Yulitza Arriaga de retorno y reubicación** empezamos de manera virtual capacitación con la Profesional de Nivel Nacional Angie Natalia Reyes Galindo.

- Articular de manera efectiva las áreas de RyR y DAE Nivel Nacional los lineamientos a tener en cuenta en la ejecución de las actividades planeadas. (Área técnica y de planeación)
- Capacitar a los enlaces de las direcciones territoriales que tienen comunidades étnicas en el procedimiento de acompañamiento y roles de DAE y RyR en el marco de la Resolución 0027 de 13 enero 2022
- Realizar la planeación de las comunidades que se priorizarán en 2026 en el marco de la meta que se tiene en el plan de inversión de la DAE y RyR.

De las entidades participaron:

- 2. Angie Natalia Reyes Galindo-DAE nivel 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 <u> </u>

Angie Natalia Reyes Galindo, hago parte de la dirección de asuntos étnicos de nivel nacional. la intención es brindar una herramienta básica que tengamos claro, pues que no es una. Capacitación a profundidad, si no es una herramienta básica de cara a poder articular los acompañamientos que presta la dirección de asuntos étnicos, el grupo de retorno y reubicación de cara, pues a lo que se viene en atención al año 2026.

la idea es iniciar con los procesos en enero, máximo febrero, que podamos articular de manera efectiva las áreas de retorno y reubicación, junto con la dirección de asuntos étnicos de nivel nacional y tener en cuenta entre todos los mismos lineamientos para la ejecución de las actividades planteadas y finalmente realizar la planeación de las comunidades que se van a priorizar para el año 2026 en el marco de la meta que tenemos en el plan de inversión desde la DAE y Retorno y reubicación.

Jazmin Teresa Montesdeoca Ruiz, la comunidad zenu asentada en barranquilla manifestaron su interés por ser reubicados Y quedó un compromiso del acta dentro de un comité de justicia. Se que ellos iban a entregar la información actualizada y vamos a hacer el acompañamiento para avanzar en la parte con DAE. En los últimos diálogos que tuvimos hace más de un mes nos manifestaron el líder jhon Ortiz que es su representante.

Angie Natalia Reyes Galindo DAE nivel nacional va visitar a las 14 direcciones territoriales para hacer el plan de trabajo del 2026. Desde Retorno y Reubicación nos digan cuáles son esas comunidades a las cuales hay que darle prioridad.

Seguido de la reunión virtual quedo el equipo laborando hasta la tarde en el cargue de archivos en carpeta TDR. De manera atenta y de acuerdo a los lineamientos impartidos desde el grupo de gestión documental y administrativa de la dirección nacional a continuación comparto link de carpeta SharePoint [TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD-](#) para que cada uno de los profesionales y contratista responsable de los distintos proceso misionales y administrativos realicen de manera urgente el cargue de los documentos correspondientes, dando plazo hasta el **próximo martes 2 de diciembre**, esto como requisito de guardar la memoria e históricos de los procesos para los profesionales que quedaran designados para cubrir vacaciones y cierre de año, como también para la obtención de paz y salvo de los contratistas.

	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 _

ANEXOS

1. Imágenes (fotos) del espacio de la jornada móvil y asistencia al evento



	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 _