 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>FORMATO AYUDA DE MEMORIA</b>	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página <b>1</b> de <b>1</b>

**Nombre del espacio:** Apoyar reuniones, comités que se programen para la ejecución de las diversas actividades que sean asignadas

**Objeto del espacio:** Realizar Jornada informativa No 1 con el objetivo de brindar apoyo y orientaciones generales sobre el diligenciamiento del informe de actividades de cada contratista, en relación a las cuentas de cobro.

**Fecha:** 30 de enero de 2026

**Hora:** 04:30 a.m a 05:00 P.m

**Lugar:** plataforma Microsoft Teams


#### 1. Asistentes:

Nombre	Organización / entidad a la que pertenece	Cargo
Diana Paola Prieto	Unidad para las víctimas	Contratista
Katty Damith Castillo Muñoz	Unidad para las Víctimas	Contratista
Jairo Barrios Patiño	Unidad para las Víctimas	Contratista
Carlos Sánchez	Unidad para las Víctimas	Contratista
Erika Rojas Vásquez	Unidad para las Víctimas	Contratista
Yuli Andrea Álvarez Pinto	Unidad para las Víctimas	Contratista
Angela María Ruidiaz	Unidad para las Víctimas	Contratista
Jorge Bueno	Unidad para las Víctimas	Contratista

#### 2. Desarrollo del espacio:

El día 30 de enero del presente año se llevó a cabo reunión por la plataforma Microsoft Teams encuentro virtual para aclarar dudas e inquietudes sobre el diligenciamiento adecuado en el informe de supervisión documento requerido para el tramite de cuentas de cobro, por tal motivo la funcionaria Diana Prieto organiza el mencionado encuentro.

La funcionaria Diana Prieto inicia el proceso de socialización mencionando que dadas las circunstancias para poder finalizar en los tiempos estipulados la contratación, se han presentado, ciertas demoras en la creación de correos institucionales y así mismo la habilitación y creación de la plataforma para pagos SISEG, por tal motivo se ha tenido que brindar apoyo para poder avanzar en la creación y habilitación de las diferentes plataformas requeridas.

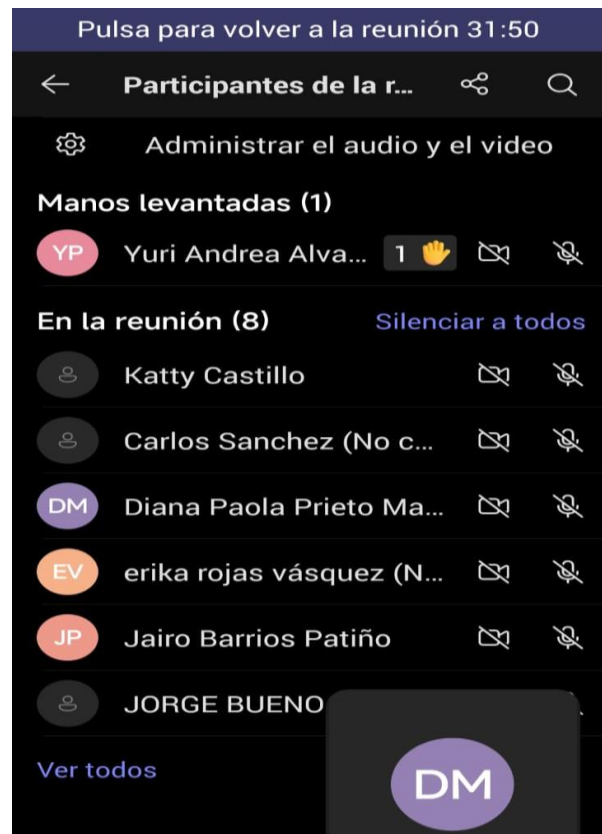
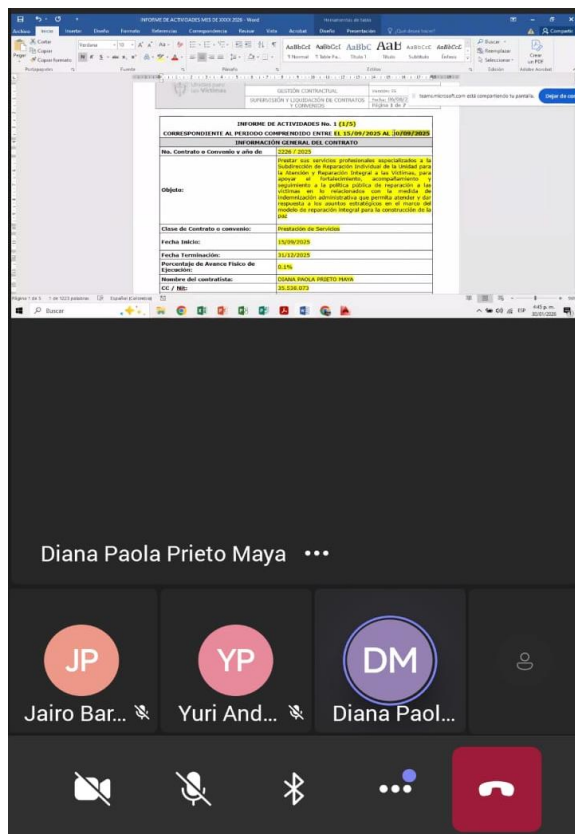
 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>FORMATO AYUDA DE MEMORIA</b>	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página <b>2</b> de <b>1</b>


Para este momento la funcionaria Diana Prieto inicia una explicación de los pasos y recomendaciones generales para redactar el informe con los datos explícitos y algunas recomendaciones básicas para no cometer errores frecuentes, tales como números de cedula, fechas de inicio y final, así mismo como redacción clara en las obligaciones explicando detalladamente cada actividad anexando su evidencia fotográfica, listados de asistencia, acta de reunión y según el material de evidencia para cada caso.

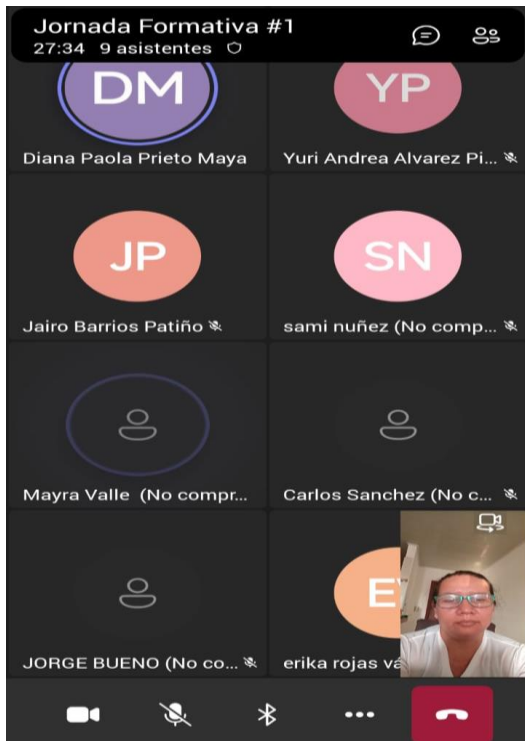
### 3. Compromisos

Actividad	Responsable	Fecha límite
Enviar archivos guía al chat grupal por vía whatsapp	Diana Prieto	.

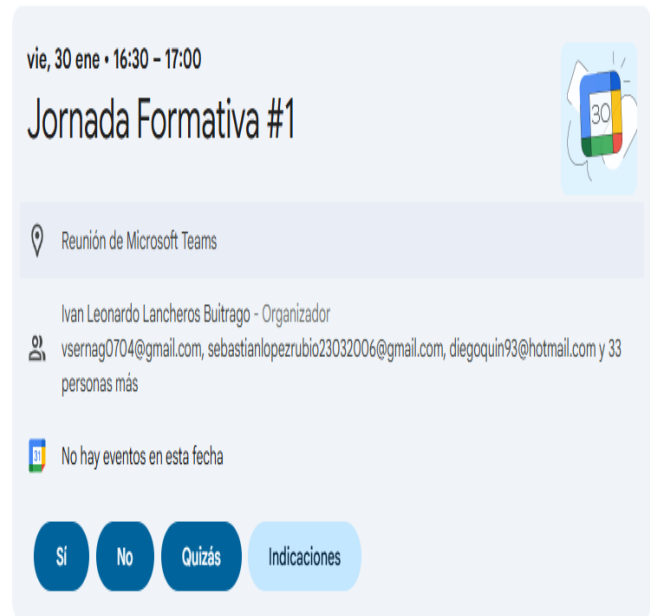
### 4. Anexos.



 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>FORMATO AYUDA DE MEMORIA</b>	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página <b>3</b> de <b>1</b>



Jornada Formativa #1 Recibidos x



*Katty Damith Castillo Muñoz*

**Nombre:** Katty Damith Castillo Muñoz

**Contratista /Número de Contrato:** 1098-2026

**Dependencia:** Reparación Individual Barrancabermeja

#### 4. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	16/11/2023	Creación del documento