 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA	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 1 de 3

Nombre del espacio: CHARLA MANEJO DE HERRAMIENTAS UARIV.

Objeto del espacio: Brindar orientación y capacitación sobre el manejo de las herramientas y aplicativos institucionales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), con el fin de fortalecer las capacidades de los funcionarios y contratistas en el uso adecuado de estos sistemas y mejorar la gestión de la información y los procesos administrativos de la entidad.

Fecha: 10/02/2026

Hora: 11:00am a 12:00 m

Lugar: VIRTUAL - TEAMS

1. Asistentes:

Nombre	Organización / entidad a la que pertenece	Cargo
Carlos mora carrasquilla	UARIV	Contratista – profesional juridico


2. Desarrollo del espacio:

Se llevó a cabo una charla orientada al fortalecimiento de conocimientos sobre el manejo de las diferentes herramientas tecnológicas y aplicativos utilizados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV).

Durante la actividad se socializó a los participantes el uso adecuado de las plataformas institucionales, resaltando su importancia para el registro, consulta y gestión de la información relacionada con la atención a las víctimas del conflicto armado.

Asimismo, se brindaron orientaciones prácticas sobre el acceso, funcionalidades principales y buenas prácticas en el manejo de los aplicativos, con el propósito de optimizar los procesos administrativos y mejorar la eficiencia en la prestación del servicio a la población víctima.

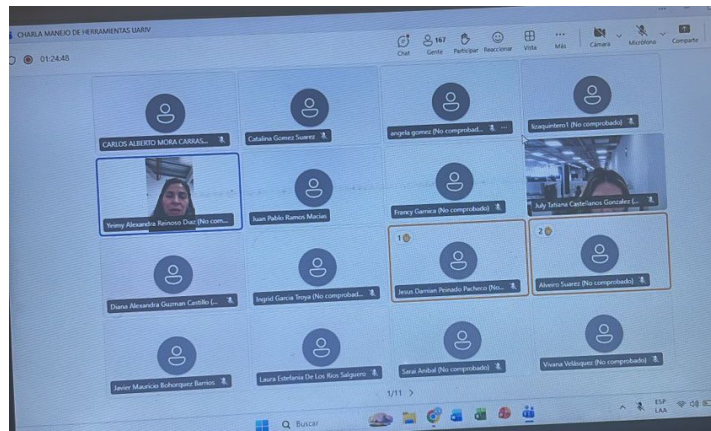
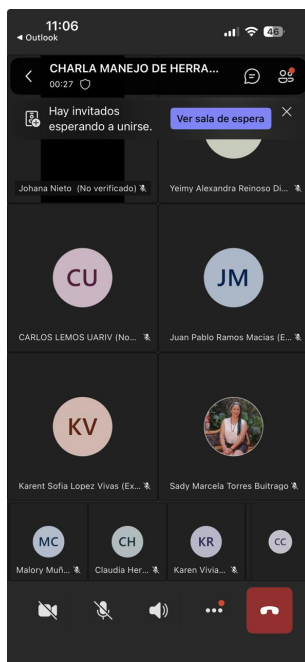
La jornada permitió resolver inquietudes de los asistentes, fortalecer las capacidades del equipo de trabajo y promover el uso responsable y adecuado de las herramientas institucionales, contribuyendo así al cumplimiento de los lineamientos y objetivos de la entidad..

 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA	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 2 de 3

3. Compromisos

Actividad	Responsable	Fecha límite
NA		

4. Anexos. Evidencia pantallazo via teams




CARLOS ALBERTO MORA CARRASQUILLA
Contratista /Número de Contrato: 1094-2026
Dirección Territorial Magdalena Medio

4. CONTROL DE CAMBIOS:

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