 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: 6-4-2026	Nombre Dependencia: DT Central
Lugar: Plataforma Teams	Hora Inicio: 9am	Hora Final: 11am

OBJETIVO:

Brindar orientación técnica y administrativa frente al diligenciamiento de los formatos de requerimientos necesarios para la ejecución de las acciones de atención psicosocial en el marco de la medida de rehabilitación y las diferentes estrategias implementadas desde el enfoque psicosocial.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 06 de abril de 2026 se llevó a cabo un espacio virtual de orientación y fortalecimiento técnico dirigido al equipo psicosocial, mediante la plataforma Microsoft Teams, con el propósito de socializar y explicar el adecuado diligenciamiento de los formatos de requerimientos utilizados para la ejecución de las estrategias de atención psicosocial desarrolladas en territorio.


Durante el encuentro se realizó una explicación detallada sobre la estructura y funcionalidad de los formatos establecidos para la solicitud de recursos logísticos, operativos y administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas en la medida de rehabilitación y en las demás estrategias implementadas desde el enfoque psicosocial.

En este sentido, se indicó que dichos formatos permiten organizar y proyectar de manera anticipada las necesidades operativas de cada encuentro o actividad, garantizando una adecuada planeación y ejecución de las acciones en territorio. Se explicó que dentro de las matrices y formatos en Excel se deben registrar aspectos relacionados con:

- La identificación de la estrategia a implementar.
- El número de encuentros programados.
- Las fechas estimadas para el desarrollo de las actividades.
- Los municipios o territorios donde se ejecutarán las acciones.
- La cantidad proyectada de participantes.
- Los requerimientos logísticos y operativos necesarios para cada sesión.

De igual manera, se profundizó en la importancia de diligenciar correctamente los apartados relacionados con los materiales e insumos requeridos para cada encuentro, incluyendo elementos pedagógicos, papelería, recursos metodológicos y demás herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de las estrategias psicosociales. Asimismo, se explicó el proceso para la solicitud de refrigerios, teniendo en cuenta la cantidad de participantes y la duración de las actividades programadas.

Adicionalmente, se socializó el apartado correspondiente a viáticos y desplazamientos, indicando que dentro de las matrices debe quedar claramente establecido si las actividades requieren o no gastos asociados a transporte, alojamiento o alimentación para los profesionales encargados de la implementación en territorio. Se resaltó la importancia de registrar esta información de manera precisa y organizada, dado que permite realizar la planeación financiera y administrativa correspondiente para garantizar la ejecución de las acciones.

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA	Código: 162,14,15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 05
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página 2 de _

En el desarrollo del espacio también se aclaró el flujo de validación y aprobación de los formatos, indicando que una vez diligenciados deben ser revisados y avalados por el enlace nacional correspondiente, para posteriormente contar con la firma y aprobación del director territorial. Posterior a ello, los requerimientos continúan el proceso administrativo establecido para autorizar la ejecución de las actividades y acciones programadas en territorio.

Asimismo, se enfatizó en la importancia de realizar el diligenciamiento oportuno y completo de los formatos, debido a que estos constituyen un soporte fundamental para la planeación, organización y seguimiento de las estrategias psicosociales implementadas durante la vigencia.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.		
2.		
3.		


ANEXOS
1. Pantallazo plataforma Teams
2.
3.

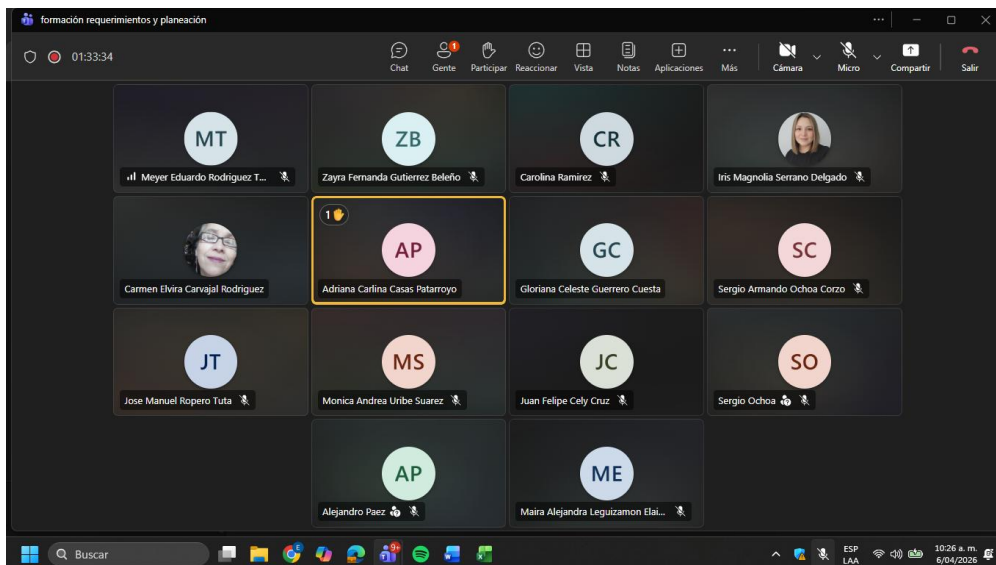
Responsable de la reunión:


Nombre: Meyer Rodríguez

Cargo: Psicosocial

Dependencia: DT Central.

 <p>Unidad para las Víctimas</p>	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 _




 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:	Objetivo:
Fecha de Reunión:	

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"