

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y ESTADO 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: 10/03	Nombre Dependencia: Indemnizadores Judiciales - FRV
Lugar: Fedecomunal - Teams	Hora Inicio: 11:00	Hora Final:

OBJETIVO: Seguimiento a las tareas asignadas al equipo de Indemnizadores Judiciales.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Jossan Alejandro: Atrag hechos de Miguel Ramón Pasado, está en descuentos y ya realizó los cuadros para iniciar a hacer los descuentos, y debe sacar la base de Manufo a los abogados.
2. Jesús Alejandro y Javer: Están realizando la base de Manufo (est) y están validando las retroacciones de pago para actualizar la base en la totalidad, lleva a hacer un corte el día 20 en la tarde con el fin de saber el paso a seguir para la audiencia de control y seguimiento, Javer va a ordenar las retroacciones.
3. Sergio Peña: Está en procesos de Abono en cuenta y ya entregó la Prorrogación del año 2024.
4. Luis Francisco León: Está en la Prorrogación del año 2025, entregando la información frente a los actos administrativos y las bases de datos, debe revisar reserva 2024 con como de panel.
5. Mauricio Corderas: Está en la oferta de la Entidad al Banco Agrario de Colombia, con cheque de gerencia, está el modificatorio y a la espera para la adopción de los recursos y encargos fiduciarios.
6. Camila Villamil: Está realizando Actos Administrativos, tiene 3 Pendientes de firma y está realizando otros tres actos y queda pendiente actualizar la base de Hermano Giraldo y once actos administrativos.
7. Daniel Góez: Está a la espera de cruce, actualizando los estados de pago y va a dejar todo actualizado en la herramienta y para los cruces de información está a la espera de que le den respuesta de la OTI que no puede realizar los cruces debe revisar la Corte de dignificación.
8. Paula Salazar: Estaba en otras tareas, sin embargo ya se va a adelantar con las liquidaciones de tareas asignadas, y tiene pendientes la Cuenta de Cobre de Enero y Febrero.
9. Estorgio Torres: Está en la liquidación de Roman Manufo y va a llamar a la Abogada asignada con el fin de subsanar las dudas que tiene.
10. Sandy Contreras: Está en el proceso de liquidación de la Sentencia del Tribunal de Medellín y va avanzando en el proceso y ya terminó la liquidación de Edelmira.
11. Lizeth Montes: Está en el proceso de liquidación de la Sentencia y entregó un avance y va a seguir en la liquidación.
12. Giselda Uscate: Va a iniciar la liquidación tiene asignada una de las sentencias nuevas de Hector Dano Tirado.

 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 _

13. Katya Picante: Ya terminó la sentencia de Picante sentencia y se le va a asignar la sentencia de Manuel de Jesús Pirabán.

14. Luis Enríquez: Se va a realizar una reunión el día jueves con el fin de conocer el seguimiento en la liquidación.

15. Alfred Sarmiento: Está en el proceso de Abono en cuenta y va a apoyar las reprogramaciones de los giros

16. Laura Bermúdez: Está en la proyección de los actos administrativos, hay 7 actos administrativos pendientes de firma y tiene 18 actos pendientes de proyectar, y está avanzando en la tarea.

17. Stefaní Fernández: Está haciendo la conciliación y capacitando a Sergio para poder sacar el proceso de abono en cuenta nacional y extranjera.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.		
2.		
3.		

ANEXOS	
1.	
2.	
3.	

Responsable de la reunión:

Nombre:

Cargo:

Dependencia



Unidad para
las Víctimas

FORMACIÓN DE REFINCIÓN Y ENTRENAMIENTO

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS

Código: 162,14,15-10

Versión: 05

Fecha: 16/11/2023

Página 1 de _

No. de Acta:

Objetivo:

Fecha de Reunión: 10/03/2026

No.	Nombre	** Etnia A/I/G/NA/C	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma
1	Alejandro Arellano F.	N/A	FEV	jesus.arellano@...	319365 2976	
2	Javier Eduardo Morales	N/A	FEV	javier.morales@...	3004821158	
3	Jasson Moreno Bernál	N/A	FEV	jasson.moreno@...	3153791252	
4	Mauricio Elías Londoño Boloque	N/A	FEV	mauricio.cordoba@...	312 3787046	
5	Geeth Lamba Vilamail Vaquer.	N/A	FEV	geeth.vilamail	3202954187	
6	Griela Cheche Medina		FEV	Griela.Cheche.Medina@...	3045774963	
7	Laura Gabriela Bernúdez Bernúdez	N/A	FEV	laura.bernudez@...	319669 1854	
8	Stefany Castellanos H	N/A	FEV	stefany.castellanos	32294585 28	
9	ANDRÉS FORTA P.	N/A	FEV	andres.forta@...	3018759118	
10						
11						
12						

** Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / C: Campesino/NA: No aplica



Unidad para
las Víctimas

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS

Código: 162,14,15-10

Versión: 05

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