

	PROCESO	PLANEACIÓN, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y COMUNICACIONES	VERSIÓN	07
	FORMATO	ACTA	PÁGINA	1 de 5
			FECHA VIGENCIA	04/07/2024

Tema, reunión o actividad:	Reunión del equipo OT- ministerio del interior					
Responsable u organizador: Hugo Rafael Silvera Peña		Dependencia: SGT				
Ciudad: Bogotá D.C		Lugar: Ministerio del Interior		X Presencial x Virtual		
Tipo	☐ Comité ☐ Junta ☒ Reunión ☐ Inducción ☐ Reinducción		Fecha		Hora inicio 9:00 AM Hora final 12:30 MD	
	☐ Capacitación ☐ Actividades de bienestar ☐ Otro: ¿Cuál? _____		Día	Mes		Año
			20	03		2026

ASISTENTES			
No.	Nombres y apellidos	Cargo	Representa a: (Dependencia y/o funcionario)
1	Deilly Rocio Suarez Castellanos	Contratista	Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata

INVITADOS			
No.	Nombres y apellidos	Cargo	Representa a: (Dependencia y/o funcionario)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Ausentes			Justificado
	Nombres y apellidos	Cargo	Sí ☐ No ☐
1			Sí ☐ No ☐
2			Sí ☐ No ☐
3			Sí ☐ No ☐

	PROCESO	PLANEACIÓN, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y COMUNICACIONES	VERSIÓN	07
	FORMATO	ACTA	PÁGINA	2 de 5
			FECHA VIGENCIA	04/07/2024

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum
2. Instalación de la reunión
3. Revisión de actividades por equipos de trabajo
4. Asignación de nuevas tareas
5. Definición de plazos y mecanismos de seguimiento
6. Propositiones y varios
7. Cierre de la reunión

	PROCESO	PLANEACIÓN, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y COMUNICACIONES	VERSIÓN	07
	FORMATO	ACTA	PÁGINA	3 de 5
			FECHA VIGENCIA	04/07/2024

DESARROLLO

Se deja constancia de la participación del equipo completo de trabajo del SGT, integrado por funcionarios del Ministerio del Interior, quienes asistieron en su totalidad a la presente sesión, garantizando así la conformación de quórum suficiente para deliberar y adoptar decisiones en el marco de sus competencias.

1. Verificación del quórum:

Se procedió a verificar la asistencia, constatándose la presencia del equipo en pleno, lo que permite la existencia de quórum suficiente para deliberar y decidir válidamente.

2. Instalación de la reunión:

Acto seguido, se declaró formalmente instalada la reunión, dando inicio al desarrollo del orden del día.

3. Revisión de actividades por equipos de trabajo:

Durante este punto, se realizó la revisión detallada de las actividades asignadas a los equipos de trabajo del SGT, evaluando el estado de avance, el cumplimiento de metas y los ajustes requeridos.

4. Asignación de nuevas tareas:

En el marco del análisis efectuado, se procedió a la asignación de nuevas responsabilidades, distribuidas conforme a las funciones y competencias de los integrantes del equipo, con el propósito de fortalecer la gestión institucional.

5. Definición de plazos y mecanismos de seguimiento:

Se establecieron los plazos de entrega para cada una de las tareas asignadas, así como los mecanismos de seguimiento y control, orientados a garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades.

6. Propositiones y varios:

Se abrió el espacio para la presentación de observaciones y propositiones adicionales, las cuales fueron analizadas de acuerdo con su pertinencia.

CIERRE DE LA REUNIÓN

Agotado el orden del día, se dio por terminada la reunión, dejando constancia de que las actuaciones surtidas y las decisiones adoptadas se enmarcan en los principios de la función administrativa, en especial los de eficiencia, coordinación y responsabilidad.

En constancia de lo anterior, se levanta la presente acta, la cual, previa lectura y aprobación, se suscribe para todos los efectos legales, administrativos e institucionales a que haya lugar.

	PROCESO	PLANEACIÓN, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y COMUNICACIONES	VERSIÓN	07
	FORMATO	ACTA	PÁGINA	4 de 5
			FECHA VIGENCIA	04/07/2024

ACUERDOS O COMPROMISOS		
ACCIONES - COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha de Entrega
1. Generar una próxima reunión en donde se revisará nuevamente el plan de trabajo	Subdirección de gobierno, gestión territorial y lucha contra la trata-contratistas en sus obligaciones	Corto plazo
2. Realizar a cabalidad el cumplimiento de las tareas asignadas	Subdirección de gobierno, gestión territorial y lucha contra la trata-contratistas en sus obligaciones	Mediano plazo

Nombre de los Anexos:

PROXIMA REUNIÓN (Opcional)			
FECHA:		HORA:	LUGAR:

Elaboró	Elaboró	Aprobó (responsables)	
Firma: 	Firma: Nombres	Firma:	Firma:
Nombres: Deilly Rocio Suarez Castellanos Cargo o Rol: Contratista Área: Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra al Trata	Cargo o Rol: Área:	Nombres: Hugo Rafael Silvera Peña Cargo o Rol: Contratista Área: Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra al Trata	Nombres Cargo o Rol: Área:

	PROCESO	PLANEACIÓN, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y COMUNICACIONES	VERSIÓN	07
	FORMATO	ACTA	PÁGINA	5 de 5
			FECHA VIGENCIA	04/07/2024