

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

Tema, reunión o actividad:	Reunión equipo de trabajo migración- OT				
Responsable u organizador: Sandra Milena Zuñiga		Dependencia: SGT			
Ciudad: Bogotá D.C		Lugar: Ministerio del Interior		X Presencial x Virtual	
Tipo	☐ Comité ☐ Junta ☒ Reunión ☐ Inducción ☐ Reinducción ☐ Capacitación ☐ Actividades de bienestar Otro: ¿Cuál? _____		Fecha		Hora inicio 11:00 AM Hora final 12:00 MD
			Día	Mes	
			10	03	
			Año	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 del equipo de Migración
4. Asignación de tareas
5. Definición de plazos y seguimiento
6. Propositiones y varios
7. Cierre de la reunión

DESARROLLO

Se deja constancia de la participación del equipo de trabajo del área de Migración, integrado por funcionarios competentes en la materia, quienes asistieron en su totalidad, configurándose el quórum necesario para deliberar.

1. Verificación del quórum:

Se procedió a verificar la asistencia de los convocados, constatándose la existencia de quórum suficiente para deliberar y adoptar decisiones válidamente.

2. Instalación de la reunión:

Acto seguido, se declaró formalmente instalada la sesión, indicando como objeto principal la coordinación de actividades del equipo de Migración y la optimización de los procesos internos.

3. Revisión de actividades del equipo de Migración:

Durante este punto, se realizó la revisión de las actividades en curso, evaluando el estado de avance de cada una de ellas, así como las dificultades presentadas en su ejecución, con el fin de identificar acciones de mejora y fortalecer la gestión del equipo.

4. Asignación de tareas:

En desarrollo de la sesión, se procedió a la asignación de tareas específicas a los diferentes profesionales, de conformidad con sus funciones y competencias, con el propósito de garantizar la adecuada ejecución de las actividades institucionales.

5. Propositiones y varios:

Se abrió el espacio para la presentación de observaciones y recomendaciones, orientadas a optimizar la dinámica de trabajo y mejorar los procesos internos del equipo.

CIERRE DE LA REUNIÓN

Agotado el orden del día, se dio por terminada la reunión, dejando constancia de que las actuaciones adelantadas se desarrollaron en el marco de los principios de la función administrativa, en especial los de eficiencia, celeridad, coordinación y responsabilidad.

En constancia de lo anterior, se levanta la presente acta, la cual hace fe de lo actuado y que, 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
Se establecieron plazos de entrega para las tareas asignadas, los cuales no deberán superar una (1) semana, así como los mecanismos de seguimiento y control correspondientes. Lo anterior, en aplicación de los principios de celeridad, eficiencia y responsabilidad que rigen la función administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.	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