ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

12:30

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**		
Asunto	Reunión equipo JER								
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración		**18/10/2023**	**Elaborado por**	Marcela Rodríguez Ochoa				**Próxima Reunión**	24/10/2023

Agenda

Agenda
1**. Propuesta de encuentro de evaluación control social.**
2. Gestión documental
3. Manuales de convivencia
4. Incentivos
5. Varios- Importancia de informe mes de octubre, SLAM y Congreso de coordinadores.

Propuesta de encuentro de evaluación control social

Inicia la sesión la coordinadora Paula Monroy, indicando que envió la propuesta de formato de acta del encuentro de control social. Puntualiza, que el hecho de llevar el encuentro no significa que no se vuelve al colegio, sino que hace parte del proceso político y pedagógico de la estrategia de Justicia Escolar Restaurativa.
Seguidamente, la coordinadora Paula Monroy menciona que el acta evidencia el espacio de evaluación con los equipos de los colegios, pensada en varios razones, donde se generan: “evaluaciones del camino recorrido”, “sentimientos alrededor del acompañamiento” y “necesidades y elementos a fortalecer” para brindarle continuidad a los procesos. Seguidamente, realizó un segundo momento de justificación, alrededor de la ruta metodológica, indicando la importancia del reconstruyendo saberes, donde se recoge el sentir de los equipos pedagógicos. Y finalmente, indicó que va muy de la mano con la invitación dentro de los actos administrativos, para abrir espacios de reconocimiento de avances y procesos, con el fin de poder presentar los avances a demás miembros de la comunidad educativa.

De igual forma, la coordinadora Paula Monroy indicó la importancia que estén en el espacio estudiantes, tales como: el o la contralor, cabildante, y el personero o la personera. Así mismo, comentó que el segundo momento, es opcional según los tiempos y la capacidad de encuentros con los facilitadores enlaces, en el cual, se revisara y realizara una línea de tiempo que se socializará luego con el rector y demás invitados a la reunión. Seguidamente, explicó que en el acta se encuentra la resolución, en la que se indica que en cada institución se contará que sucedió con la estrategia en la IED, con la intención, en el ejercicio de que en futuros procesos, se le pueda dar mayor oportunidad al eje temático asociado a la educación socioemocional o el proyecto pueda seguir expandiéndose. De esta manera, a la luz de la propuesta de proyecciones y de lo que ha considerado el equipo, la urgencia es que se proyecte la reunión con la o el contralor, cabildante y personero, para poder contar pedagógicamente lo que implica la participación del colegio en la estrategia. Al mismo tiempo, la coordinadora, puntualizó en la importancia de dialogar sobre lo que se compró y seguidamente, sugirió realizar un acto simbólico pequeño de gratitud.

Al mismo tiempo, la coordinadora Paula Monroy, quien ha estado describiendo el formato de acta, detalló la importancia de tener presente que, donde está la marcación en amarillo, se debe realizar la modificación respectiva, alrededor de los nombres del colegio o el nombre de la iniciativa.

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**		
Asunto	Reunión equipo JER								
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración		**18/10/2023**	**Elaborado por**	Marcela Rodríguez Ochoa				**Próxima Reunión**	24/10/2023

Por otro lado, indicó que si el equipo JER "está muerto" (entendiendo esto como que no se ha podido tener contacto con el equipo facilitador por X o Y motivo) enfatizó en solicitar la reunión con el rector vía correo, indicando la importancia de comentar lo sucedido y dejando la trazabilidad de la solicitud para realizar el respectivo diálogo.

Una vez la coordinadora Paula Monroy culminó con la descripción de la tarea, la profesional Katherine Rodríguez preguntó, si es imprescindible que esté el contralor, o si esto se puede mediar (comprendiendo que preciso los tiempos para convocar la reunión a veces no son homogéneos con los estudiantes) Para esto, la coordinadora Paula Monroy, indicó que se puede ser flexible con ello, siempre y cuando quede constancia en el acta, detallando que se invitó pero no pudo asistir por ausencia en la institución educativa o por X o Y razón. Del mismo modo, preguntó en el chat el profesional Felipe Cruz, que pasa con el personero que es de jornada contraria y no asiste. De igual forma Paula Monroy indica que se debe dejar garantía de que se invitó. De esta manera la coordinadora vuelve a puntualizar en dejar constancia de inasistencia de representantes con la anotación de que se realizó la respectiva invitación al espacio.

Por otro lado, la profesional Alejandra Cabrera indicó si se podría hacer todo en una única reunión. Para ello, la coordinadora Paula Monroy indicó que es importante un primer encuentro con los facilitadores enlace JER y luego al segundo encuentro para presentar en detalle lo elaborado con el equipo facilitador.
Al mismo tiempo, la profesional Sandra Plata. (Quien ya ha realizado dichas reuniones) indicó que a los rectores a veces les moletas solo el dialogo alrededor del recurso, de esta manera manifestó que le ha tocado "cambiar el discurso" acerca del fortalecimiento, más allá de los recursos. Pues, indicó que a los rectores les molesta el denominativo "control social". Para ello, la coordinadora Paula Monroy indicó que es clave comentar en la reunión que es un grupo de acompañamiento pedagógico, indicando los avances en la institución alrededor de las prácticas restaurativas.

Finalmente, la profesional Ivonne Gómez, manifestó una duda alrededor del formato, en la cual preguntó: ¿el formato se puede utilizar como evidencia o es un acta aparte? La coordinadora Paula Monroy manifestó que se puede hacer un acta normal o puede ir trabajando en la ppt que se va a querer presentar en un primer momento y al final ese primer momento, es importante revisar los momentos claves del acompañamiento en cualquier acta o en una ppt, para lo que se presentará.

2. Gestión documental
Durante un segundo momento, la coordinadora Paula Monroy manifestó la gratitud por dejar organizada las carpeta 2023, tarea asignada la semana anterior. Comentó que ese miércoles algunos integrantes del equipo avanzaron en la revisión de los colegios de cohorte 2023 y la misma información se compartió a la líder del Programa Julie Tibocha y al equipo administrativo. También, la coordinadora Paula Monroy informó que 15 se encuentran en rojo, en posible riesgo, y un colegio no tiene rector. Alrededor de ello, comentó que se expusieron alternativas para buscar apoyo con las direcciones locales y poder realizar la ejecución y el proceso en los tiempos de la resolución. .

Del mismo modo, manifestó que en diálogos con administrativos, para los colegios en riesgo, se sugirió enviar correo para antes del 30 de noviembre, reforzando la ejecución del recurso asignado e impulso alrededor de ello de las experiencias JER. Indicó además que al parecer, se enviará a todos los colegios un correo para la ejecución del recurso según fechas de resolución, aun, cuando ya varios colegios realizaron las compras. Esto, en debido a que

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**		
Asunto	Reunión equipo JER								
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración		**18/10/2023**	**Elaborado por**	Marcela Rodríguez Ochoa				**Próxima Reunión**	24/10/2023

administrativos identificó que faltan documentos de facturación para garantizar la ejecución.

Por otro lado, la coordinadora Paula Monroy indicó que frente al tema de gestión documental, se indicó que si el colegio de cohorte 2023 no tiene acta de formulación de plan de inversión, si no se cuenta con esa acta, se deberá subsanar. Se terminarán de revisar detalles y contará al equipo elementos a sub sanar. Además de la organización de carpetas cohorte 2023, se dialogó sobre las carpetas cohorte 2021 y 2021 donde se indicó que para el 17 de noviembre se revisarán las carpetas concerniente a 2021 y el 1 de diciembre, lo relacionado a carpetas del 2022. D esta manera, la coordinadora Paula Monroy enfatizó en la importancia de organización de cada gestor y gestora, para dar cumplimiento a lo pactado. En línea con lo anterior, se indicó que se realizará un instructivo para llevar a cabo la tarea de la mejor manera, el cual se compartirá en el transcurso de la semana.

Por otro lado, ante la pregunta realizada en la reunión presencial alrededor de si las demás estrategias están realizando la misma dinámica de organización, la coordinadora Paula Monroy informó que la respuesta de la profesional líder del Programa Integral Julie Tibocha fue una invitación a que como estrategias se tuviera la información de acompañamiento lo más ordenada posible. Esto, porque el ejercicio de acompañamiento pedagógico es una responsabilidad importante que se tiene como estrategia, además de comprender que JER es una de las estrategias con más recursos, manifestó la coordinadora. Al mismo tiempo, comentó que la secretaria y la sub secretaria están respondiendo por más de $150.000.0000 de recursos invertidos para potencializar las experiencias JER, por eso la importancia de la trazabilidad de la información organizada para cualquier solicitud de órganos de control. De esta manera, se cuenta con el aval de la ruta de revisión, para que así, se proyecte el equipo en tiempos para el cumplimiento de la solicitud.

Seguidamente, el profesional Luis Cortes, indicó que según la revisión de carpetas cohorte 2023 hasta el momento no se ha dañado ningún enlace. También indicó que algunas carpetas tienen algunas dificultades con el seguimiento de indicaciones y el ejercicio no se completó de la mejor manera. En ese momento realizó la invitación a revisar el video realizado por el profesional César Rodríguez, al mismo tiempo que indicó que adjuntó al grupo JER la imagen del resumen financiero. De igual forma, se invitó a que cuando se realizara el cargue de información, se informe al profesional, con el fin de tener la contabilidad en el momento,

3.Manuales de convivencia

Para este momento, la profesional Paula Monroy indicó el envío por correo del enlace compartido con la OCE (Oficina para la Convivencia Escolar) con el fin de ir narrando lo que ha sucedido en cada uno de los acompañamientos, además de ir cargando las evidencias respectivas. Puntualizó en la importancia de relatar que ha venido pasando con el avance o compromiso adquirido. Enfatizó además en recordar que se está haciendo un acampamiento técnico, no una revisión del manual de la institución.

Seguidamente, la coordinadora Paula Monroy relató un ejemplo casuístico con la profesional Margarita Chaustre evidenciando algunos elemento de preguntas que tienen algunos equipos, la recomendación es insistir en que ha pasado con el procesos alrededor del manual y dejar actualizada la matriz al viernes 20 para tener claridades de la información.

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**		
Asunto	Reunión equipo JER								
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	**18/10/2023**	**Elaborado por**	Marcela Rodríguez Ochoa					**Próxima Reunión**	24/10/2023

4. Incentivos

Para este momento, la profesional Paula Monroy indicó que la información que le habían brindado hasta las 3:00 pm era la siguiente:

Localidad	Proyectos radicados
Usme	10 colegios
Mártires	3 colegios
Barrios Unidos	Colegio Panamá
San Cristóbal	12 colegios
Rafael Uribe Uribe	15 colegios
Santa Fé -Candelaria	3 colegios
Engativá	13 colegios
Fontibón	7 colegios
Ciudad Bolivar- Bosa	No se tienen cifras
Kennedy y otras	14 colegios

De esta manera, la coordinadora Paula Monroy indicó que con la información anterior, se logró el umbral de (50) colegios inscritos para el proceso de convocatoria. Así las cosas, según lo establecido en la resolución las Direcciones locales de Educación, verificarán los requisitos. Con esta información, indicó la profesional que en el transcurso de la semana las direcciones locales, enviarán sus paquetes con la información en físico a la Dirección de Participación y el lunes y viernes se llevará a cabo el ejercicio de valoraciones. Para este ejercicio, puntualizó la profesional serían probablemente algunas personas del equipo JER responsables de la revisión. Por otro lado, indicó que se entregara un incentivo de: $23.200.000 al cual, la dirección local le hará el seguimiento a los recursos. .
Finalmente, la profesional Paula Monroy indicó la gratitud por la tarea importante de acompañamiento.

5.Varios

- *Informe mes de Octubre.*

El primer momento de varios, inició con lo relacionado al informe mensual del mes de octubre, para ello, la coordinadora Paula Monroy enfatizó en la importancia de entrega el día 25 de octubre, esto porque, si el informe no llega el 25 de dicho mes, la profesional indicó que se verá en la penosa tarea de revisar el 31 de octubre debido a dos elementos importantes: El primero, relacionado al espacio del SLAM poético proyectado para el viernes 27 y el segundo debido a la selección de la profesional como jurada de votación. Por tal razón, debido a los espacios que se llevarán a cabo, sería imposible la revisión de

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**		
Asunto	Reunión equipo JER								
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	**18/10/2023**	**Elaborado por**	Marcela Rodríguez Ochoa					**Próxima Reunión**	24/10/2023

informes luego del 25 de octubre.

- *SLAM poético*,

Para este momento, la profesional Paula Monroy indicó que el día de mañana 18 de octubre se llevará a cabo el espacio y enfatizó en que los gestores que acompañan a los equipos que participarán confirmen la asistencia de las y los estudiantes que asistirán. Para ello, se hace la solicitud puntual a los profesionales Margarita Chaustre, Cesar Rodríguez, entre otros. Del mismo modo, indicó que si algún profesional puede acompañar el espacio será bienvenido.
Por otro lado, la profesional Natalia Ruiz, realizó una recomendación para el acompañamiento del 27 de octubre, alrededor de sí se tenía conocimiento sobre algún interés de estudiantes del SLAM pasado que puedan y deseen participar de este espacio. Del mismo modo, la profesional Alejandra Cabrera indicó que si algún profesional tenía conocimiento sobre profes que deseen participar, son más que bienvenidos.

- *Simonu (Simulación de la Organización de las Naciones Unidas)*

Por otro lado, en la reunión se informó sobre el espacio de la versión de SIMONU Bogotá Región, Nodo norte en el colegio Margarita Ortega, en el cual, por primera vez el espacio tendrá una comisión de Justicia Restaurativa, de esta manera, la profesional Paula Monroy indicó que se solicitó un apoyo y comentará los apoyo en el transcurso de la semana.

- *Sistema de participación congreso de orientación.*

Finalmente, en la reunión se dialogó sobre la solicitud del Sistema de Participación, alrededor del apoyo para el congreso de orientación, para ello se solicitó reservar 2 medias jornadas con el fin de apoyar en lo que más se pueda. La coordinadora Paula Monroy enfatizó que debido al presupuesto tan medido por el que está pasando la secretaría, no se brindará alimentación. De esta forma, se solicitó reservar la media mañana y asistir con alimentación propia o disponer de una luego del espacio de apoyo.
Por último, se indicó que en el transcurso de la semana se adjuntará un drive para que cada profesional se programe para brindar el apoyo solicitado.

Se cierra la sesión.

ACTA DE REUNIÓN

12:30

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**		
Asunto	Reunión equipo JER								
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	**18/10/2023**	**Elaborado por**	Marcela Rodríguez Ochoa					**Próxima Reunión**	24/10/2023

1. Resumen

Título de la reunión	Reunión Equipo JER
Participantes que asistieron	30
Hora de inicio	10/17/23, 3:56:06 PM
Hora de finalización	10/17/23, 5:26:09 PM
Duración de la reunión	1 h 30 min 2 s
Tiempo medio de asistencia	1 h 11 min 4 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
ALDEMAR GARCIA HERNANDEZ	10/17/23, 3:56:09 PM	10/17/23, 5:22:50 PM	1 h 26 min 40 s	agarciah@educacionbogota.gov.co	agarciah@educacionbogota.gov.co	Moderador
ANDRES FELIPE RODRIGUEZ GARZON	10/17/23, 4:00:24 PM	10/17/23, 5:23:01 PM	1 h 20 min 19 s	arodriguezg@educacionbogota.gov.co	arodriguezg@educacionbogota.gov.co	Moderador
YAQUELIN SOCONGOCHA ROMERO	10/17/23, 4:00:41 PM	10/17/23, 5:23:11 PM	1 h 22 min 30 s	ysocongocha@educacionbogota.gov.co	ysocongocha@educacionbogota.gov.co	Moderador
CLAUDIA ROCIO BELTRAN MALDONADO	10/17/23, 4:00:43 PM	10/17/23, 5:22:53 PM	1 h 21 min 8 s	crbeltran@educacionbogota.gov.co	crbeltran@educacionbogota.gov.co	Moderador

12:30

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**	
Fecha de Elaboración	**18/10/2023**	**Elaborado por**	Marcela Rodríguez Ochoa			**Próxima Reunión**	24/10/2023

DUVIER FELIPE CRUZ SUAREZ	10/17/23, 4:01:03 PM	10/17/23, 5:22:49 PM	1 h 21 min 45 s	dcruz@educacionbogota.gov.co	dcruz@educacionbogota.gov.co	Moderador
IVAN DARIO PALACIOS USAQUEN	10/17/23, 4:01:17 PM	10/17/23, 5:22:42 PM	1 h 21 min 24 s	ipalacios@educacionbogota.gov.co	ipalacios@educacionbogota.gov.co	Moderador
MARCELA PATRICIA RODRIGUEZ OCHOA	10/17/23, 4:01:27 PM	10/17/23, 5:23:14 PM	1 h 21 min 46 s	mrodriguezo@educacionbogota.gov.co	mrodriguezo@educacionbogota.gov.co	Moderador
TANIA GICELA MORENO VEGA	10/17/23, 4:01:36 PM	10/17/23, 5:22:44 PM	1 h 10 min 3 s	tmoreno@educacionbogota.gov.co	tmoreno@educacionbogota.gov.co	Moderador
SANDRA MARIA PLATA NOSSA	10/17/23, 4:01:36 PM	10/17/23, 5:22:43 PM	1 h 21 min 6 s	smplata@educacionbogota.gov.co	smplata@educacionbogota.gov.co	Moderador
PAULA ANDREA MONROY SASTOQUE	10/17/23, 4:01:43 PM	10/17/23, 5:22:56 PM	1 h 21 min 13 s	pmonroy@educacionbogota.gov.co	pmonroy@educacionbogota.gov.co	Moderador
IVONNE XIOMARA GOMEZ AGUILAR	10/17/23, 4:01:55 PM	10/17/23, 5:22:48 PM	1 h 20 min 53 s	ixgomez@educacionbogota.gov.co	ixgomez@educacionbogota.gov.co	Moderador
ESTHER BLACKBORNE MOLINA	10/17/23, 4:02:12 PM	10/17/23, 5:22:47 PM	1 h 20 min 35 s	eblackborne@educacionbogota.gov.co	eblackborne@educacionbogota.gov.co	Moderador
JULIAN ANDRES QUIROGA VARILA	10/17/23, 4:02:14 PM	10/17/23, 5:22:50 PM	1 h 20 min 36 s	jaquiroga@educacionbogota.gov.co	jaquiroga@educacionbogota.gov.co	Moderador
GABRIEL ALBERTO SUAREZ CASTRO	10/17/23, 4:02:22 PM	10/17/23, 5:22:52 PM	1 h 20 min 29 s	gsuarez@educacionbogota.gov.co	gsuarez@educacionbogota.gov.co	Moderador
MABEL LILIANA FULGA FONSECA	10/17/23, 4:02:31 PM	10/17/23, 5:22:59 PM	1 h 20 min 28 s	mfulga@educacionbogota.gov.co	mfulga@educacionbogota.gov.co	Moderador
NATHALY GISELLE RUIZ SABOGAL	10/17/23, 4:02:48 PM	10/17/23, 5:22:51 PM	1 h 20 min 3 s	nruiz@educacionbogota.gov.co	nruiz@educacionbogota.gov.co	Moderador
MAIRA ALEJA ESGUERRA BAUTISTA	10/17/23, 4:03:26 PM	10/17/23, 5:22:52 PM	1 h 19 min 25 s	mesguerra@educacionbogota.gov.co	mesguerra@educacionbogota.gov.co	Moderador

12:30

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**	
Fecha de Elaboración	**18/10/2023**	**Elaborado por**	Marcela Rodríguez Ochoa			**Próxima Reunión**	24/10/2023

SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS	10/17/23, 4:03:40 PM	10/17/23, 5:22:49 PM	1 h 19 min 8 s	sfcprado@educacionbogota.gov.co	sfcprado@educacionbogota.gov.co	Moderador
LADY VANESSA LAVERDE FLOREZ	10/17/23, 4:04:13 PM	10/17/23, 5:22:56 PM	1 h 18 min 43 s	llaverde@educacionbogota.gov.co	llaverde@educacionbogota.gov.co	Moderador
LUIS ANTONIO ANDRES CORTES PRIETO	10/17/23, 4:04:56 PM	10/17/23, 5:22:45 PM	1 h 17 min 49 s	lcortes@educacionbogota.gov.co	lcortes@educacionbogota.gov.co	Moderador
Fredy Alvarez	10/17/23, 4:06:48 PM	10/17/23, 5:22:55 PM	1 h 16 min 7 s			Moderador
YURY VANESSA NARANJO ROJAS	10/17/23, 4:07:29 PM	10/17/23, 5:22:48 PM	1 h 15 min 19 s	ynaranjo@educacionbogota.gov.co	ynaranjo@educacionbogota.gov.co	Moderador
KATHERINE SUGEY RODRIGUEZ CARDONA	10/17/23, 4:12:56 PM	10/17/23, 5:22:46 PM	1 h 9 min 49 s	krodriguez@educacionbogota.gov.co	krodriguez@educacionbogota.gov.co	Moderador
JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ SALGADO	10/17/23, 4:13:10 PM	10/17/23, 5:22:56 PM	56 min 28 s	johrodriguez@educacionbogota.gov.co	johrodriguez@educacionbogota.gov.co	Moderador
Alejandra Cabrera	10/17/23, 4:29:17 PM	10/17/23, 5:22:50 PM	53 min 32 s			Moderador
CESAR AUGUSTO RODRIGUEZ BUENAVENTURA	10/17/23, 4:33:36 PM	10/17/23, 5:18:50 PM	43 min 49 s	carodriguezb@educacionbogota.gov.co	carodriguezb@educacionbogota.gov.co	Moderador
KAREN ZULEINNY RUIZ ZABALA	10/17/23, 4:34:09 PM	10/17/23, 5:26:09 PM	52 min	kzruiz@educacionbogota.gov.co	kzruiz@educacionbogota.gov.co	Moderador
MARGARITA MARIA CHAUSTRE TORRES	10/17/23, 4:40:02 PM	10/17/23, 5:22:48 PM	42 min 45 s	mchaustre@educacionbogota.gov.co	mchaustre@educacionbogota.gov.co	Moderador
CECILIA BELEN TORTOSA	10/17/23, 4:54:36 PM	10/17/23, 5:22:48 PM	28 min 12 s	ctortosa@educacionbogota.gov.co	ctortosa@educacionbogota.gov.co	Moderador
Carolina Valencia Dávila	10/17/23, 4:54:44 PM	10/17/23, 5:22:49 PM	28 min 4 s			Moderador

ACTA DE REUNIÓN

12:30

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**		
Asunto	Reunión equipo JER								
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración		**18/10/2023**	**Elaborado por**		Marcela Rodríguez Ochoa			**Próxima Reunión**	24/10/2023



ACTA DE REUNIÓN

12:30

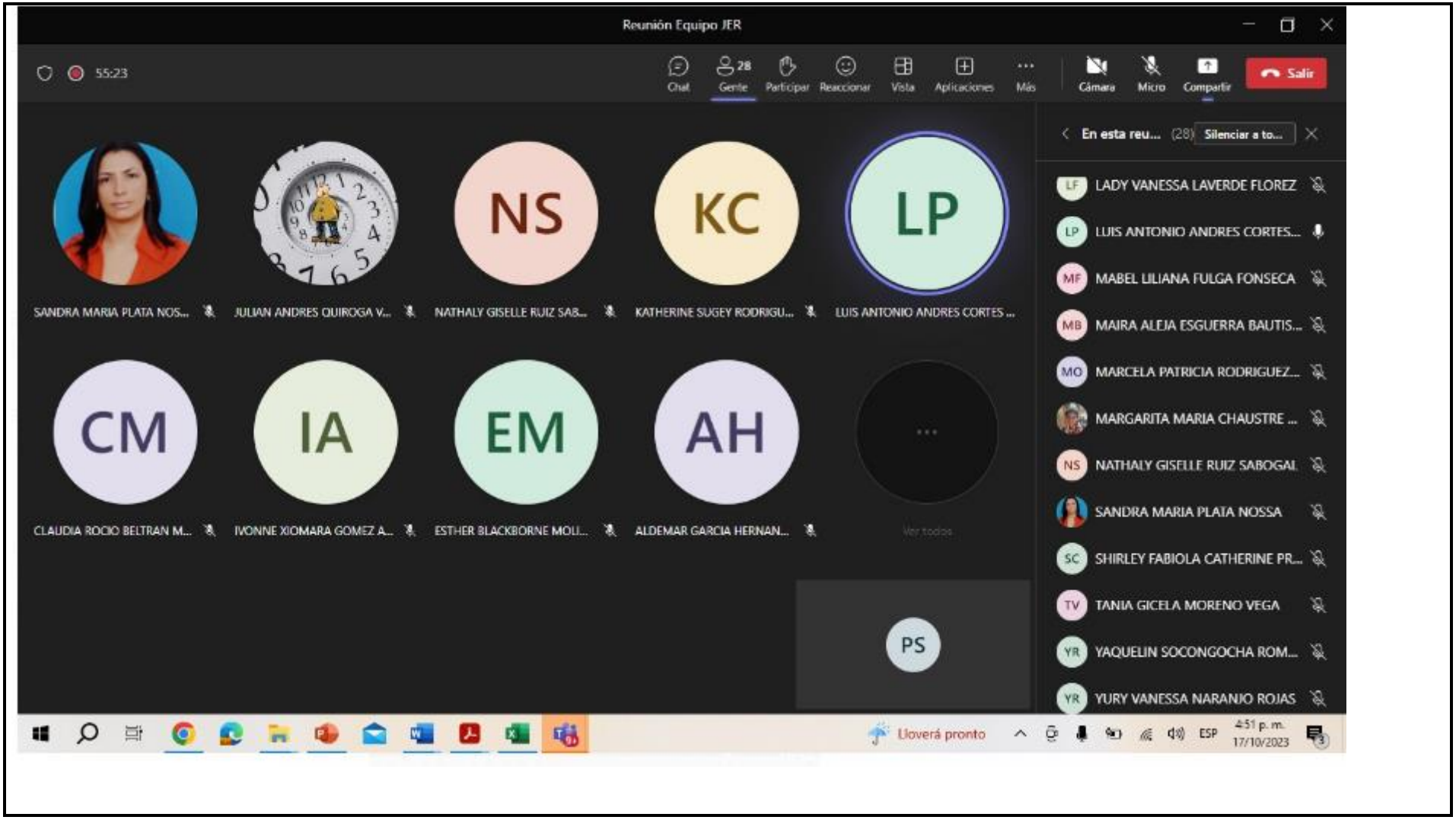
Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**		
Asunto	Reunión equipo JER								
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración		**18/10/2023**	**Elaborado por**		Marcela Rodríguez Ochoa			**Próxima Reunión**	24/10/2023



ACTA DE REUNIÓN

12:30

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**		
Asunto	Reunión equipo JER								
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración		**18/10/2023**	**Elaborado por**		Marcela Rodríguez Ochoa			**Próxima Reunión**	24/10/2023



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

12:30

Fecha	**17/10/2023**	**Inicio**	**4:00pm**	**Fin**	**5:30pm**	**Lugar**	**Plataforma TEAMS**
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	**Equipo JER**					**Asistentes Externos**	
Fecha de Elaboración	**18/10/2023**	**Elaborado por**	Marcela Rodríguez Ochoa			**Próxima Reunión**	24/10/2023



NOMBRE: Marcela Rodríguez Ochoa
CARGO: Contratista

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:
CARGO: