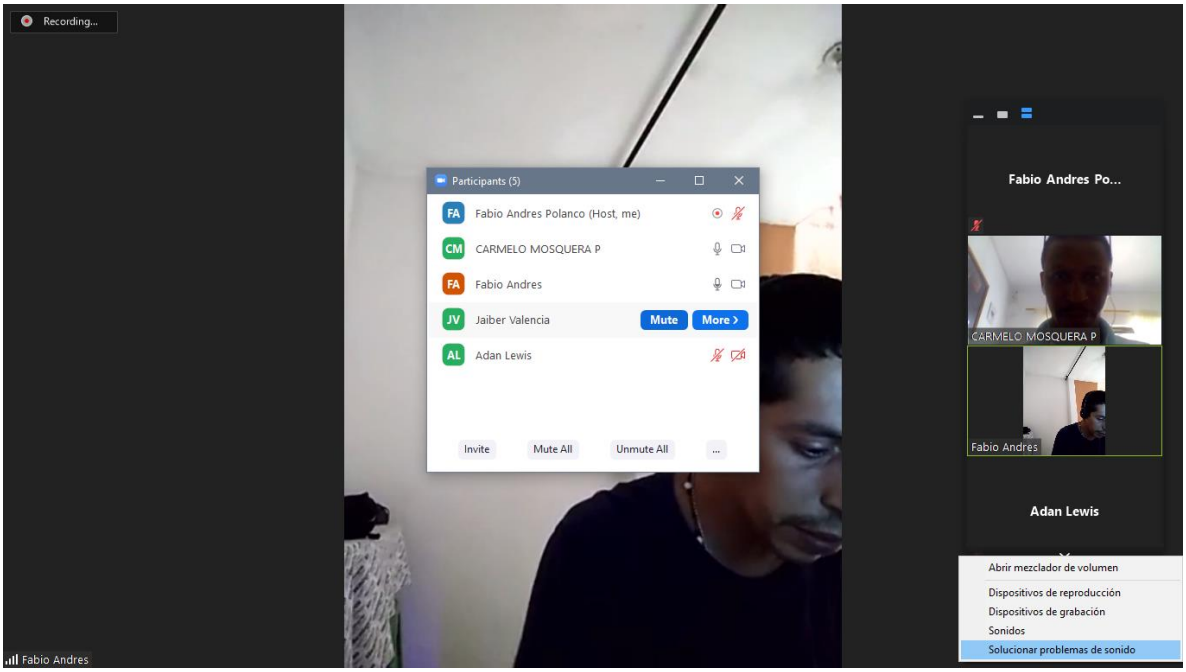
ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **CONCERTACION DE ACTIVIDADES CONTINGENCIA COVIT 19 CON LA INSTITUCION JUVENIL TECNICO DEL VALLE**		
CIUDAD Y FECHA: **29-04-20**	**HORA INICIO:3:00PM**	**HORA FIN:** 5:00PM
LUGAR: **+INSTITUCION EDUCATIVA JUVENIL TECNICO DEL VALLE**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
Tema (s): **1. Canales de comunicación que actualmente cuentan los estudintes** **2.concertar fechas de actividades diseñadas para la contingencia del covi 19** **3. Dar el programa de formación reprogramado para el docente de formación**		
Objetivo(s) de la reunión: **Organizar plan operativo institucional coi en la institución juvenil del valle**		
Desarrollo de la reunión		
1. **Se inicia hablando de los recursos con los que cuentan los estudiantes y se llega a la conclusión que cuentan con whasap y correo** 2. **El rector recomienda realizar trabajos de manera individual** 3. **Se concertar que esta semana se realizaran actividades de la guía, pero rediseñadas para que todos los estudiantes puedan realizarlo**		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Sensibilización de los estudiantes de grado noveno	**Instructor transversal**	**Septiembre.**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	,a bn							