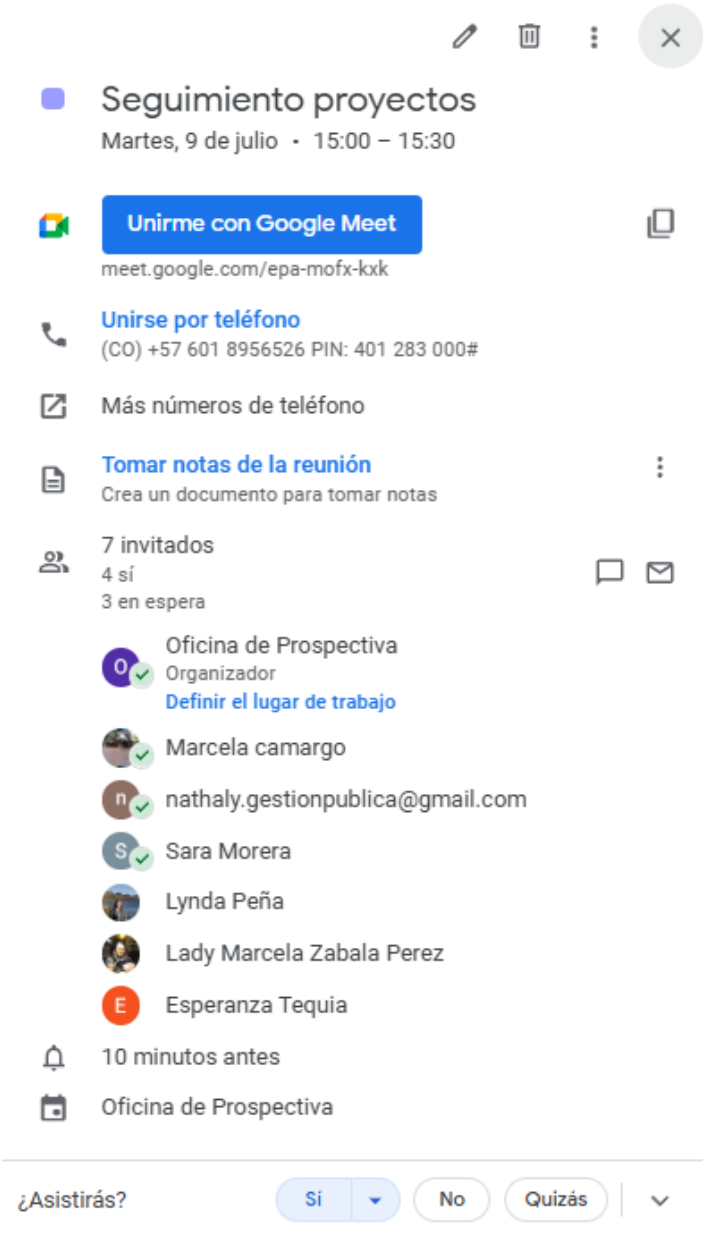
Soporte: Mesa de trabajo
Seguimiento a proyectos

Fecha: Martes 9 de julio 2024.
Liderada por: Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.
Invitación



Notas:

En la reunión de seguimiento, se discutió la necesidad de ajustar los nombres de los proyectos y se asignó a Sara la tarea de corregirlos.
Esperanza informó que la capacitación se llevó a cabo y que se configuraron los parámetros necesarios. Se acordó que por día se revisarán diez proyectos y se estableció que el viernes se devolverán los proyectos a las dependencias.

Se mencionó la importancia de tener un control de los proyectos revisados y se propuso crear un tablero de control para ello.

También se habló de la necesidad de generar certificados y se acordó enviar la tarea de matriz a las dependencias para que indiquen si aplican o no.

Se acordó hacer un balance el jueves para identificar las dependencias que no han reportado en la matriz. Se discutió la creación de una matriz de requerimientos específicos por dependencia y se asignó a Esperanza la tarea de completarla.

Se acordó enviar la información y la invitación a la capacitación el viernes. Se mencionó la importancia de tener todos los certificados completos para el viernes al mediodía.

Acciones a seguir:
1. Sara debe corregir los nombres de los proyectos y enviar el listado a las dependencias para su revisión antes de las 11 de la mañana de mañana.
2. Nathaly debe enviar la tarea de matriz a las dependencias mañana al mediodía.
3. Esperanza debe completar la matriz de requerimientos específicos por dependencia y compartirla con el equipo.
4. Lynda y Felipe deben trabajar juntos en el tema de los certificados y asegurarse de que prospectiva sea la primera entidad en enviar los certificados.

5. Lynda debe enviar el documento con las acciones y ajustes pendientes a todos los participantes de la reunión.
6. Todos deben estar atentos al WhatsApp para recibir **actualizaciones y comunicaciones adicionales.**

Pantallazo:

