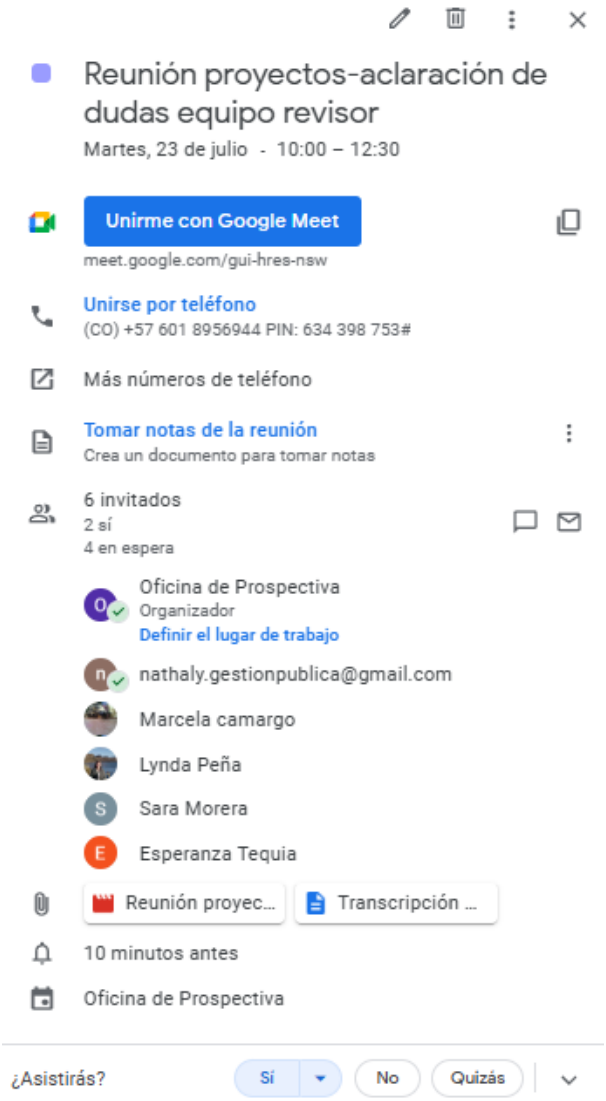
Soporte: Mesa de trabajo
Reunión proyectos-aclaración de dudas equipo revisor

Fecha: Martes 23 de julio 2024.
Liderada por: Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.
Invitación
Notas:



En la reunión se discutió la necesidad de corregir los certificados que se están emitiendo con información incorrecta. Se identificó que muchos proyectos no están relacionando correctamente el programa del plan de desarrollo departamental, sino que están utilizando el programa nacional. Se acordó que se debe dar una directriz clara a las dependencias para que corrijan esta información en los certificados.

Se mencionó que se debe entregar a las dependencias la tarea de ajustar los certificados de manera clara y concisa, evitando que tengan que buscar información en documentos extensos como el PDF del programa. Se propuso que se les indique directamente qué programa deben seleccionar y cómo hacerlo, para minimizar los retrocesos y asegurar que los certificados estén correctos.

Se acordó que Natalie, Marcela y Sara serán responsables de revisar los proyectos y hacer las correcciones necesarias en los certificados. Se estableció que cada uno será responsable de sus proyectos y se sentarán con las dependencias para ajustar la información de acuerdo con las directrices dadas. Se enfatizó la importancia de respaldar el trabajo del equipo y mantener una posición unificada frente a las dependencias.

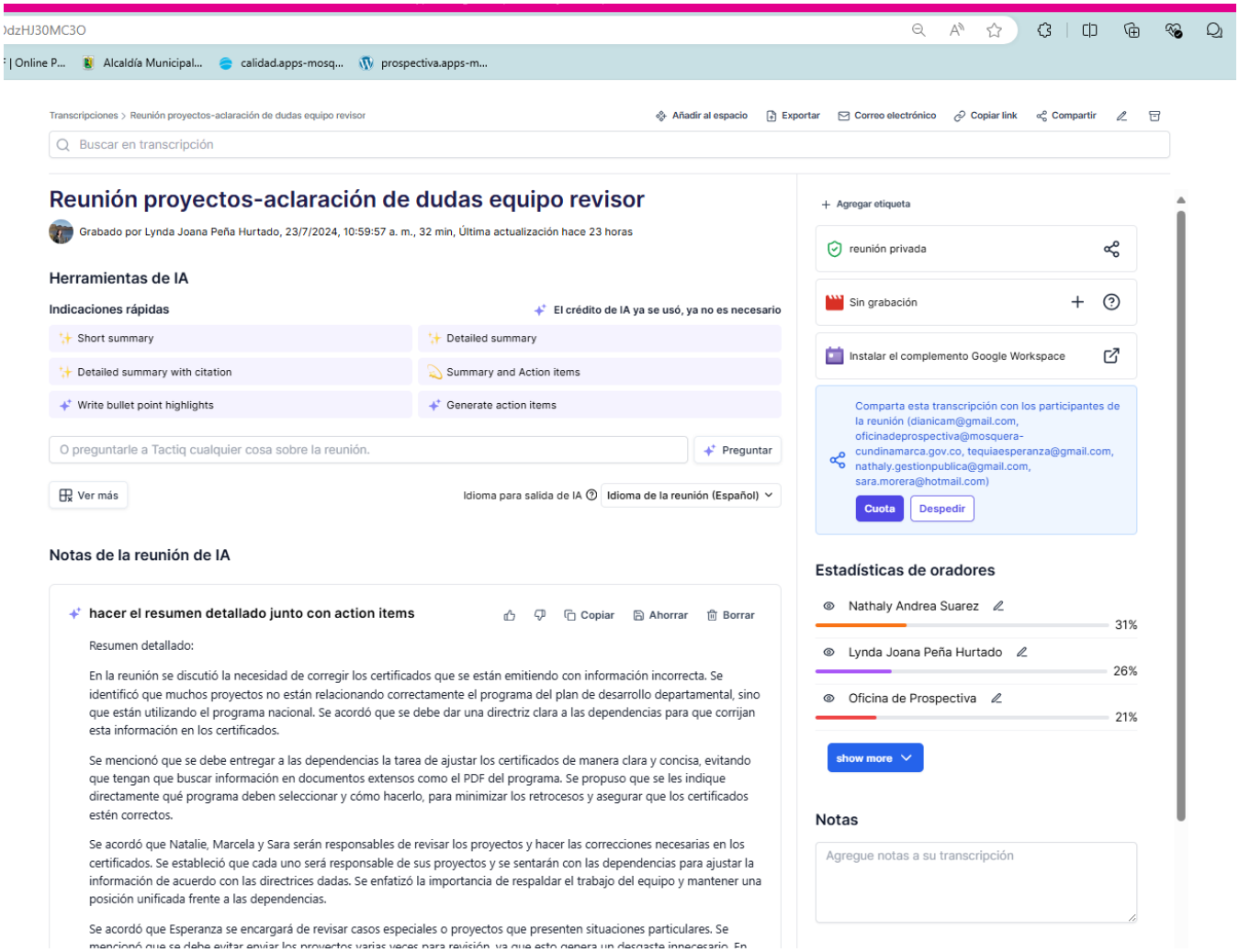
Se acordó que Esperanza se encargará de revisar casos especiales o proyectos que presenten situaciones particulares. Se mencionó que se debe evitar enviar los proyectos varias veces para revisión, ya que esto genera un desgaste innecesario. En su lugar, se propuso sentarse con las dependencias y hacer los ajustes necesarios de una vez.

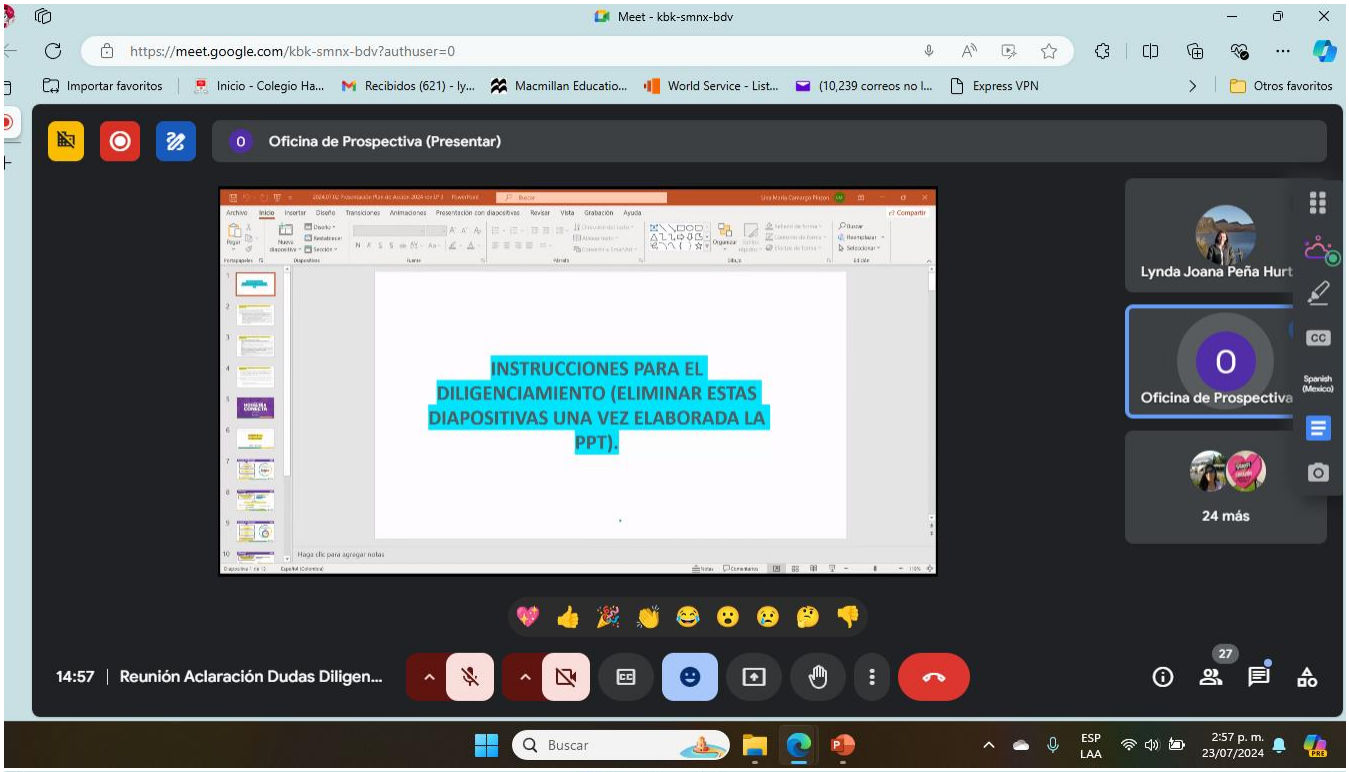
Se acordó continuar con la revisión de los proyectos y terminar rápidamente esta tarea. Se solicitó a Felipe que esté pendiente de la reunión para resolver una duda en la matriz de presupuesto detallado. Se acordó compartir la matriz con el criterio metodológico de evaluación de la oficina para que todo el equipo esté al tanto.

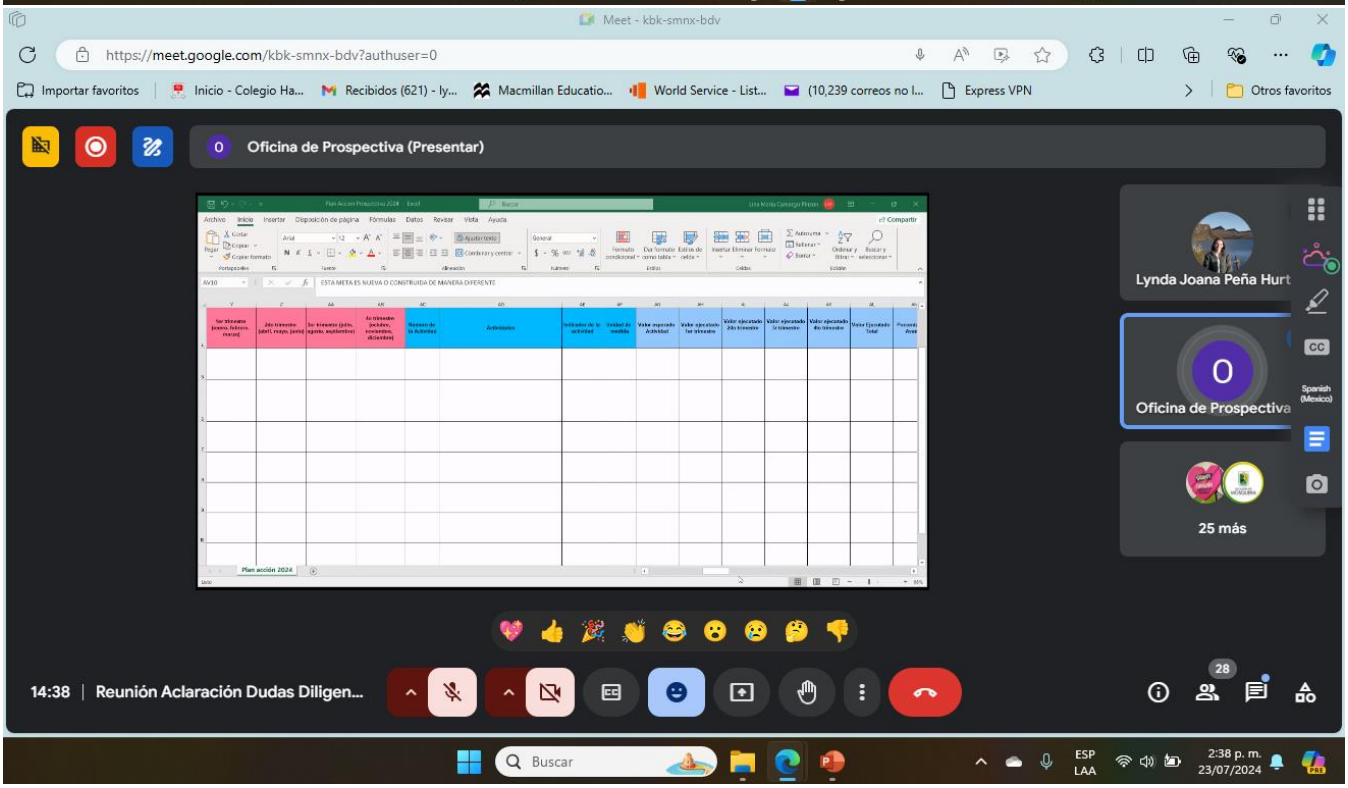
Action items:

1. Dar una directriz clara a las dependencias sobre cómo corregir los certificados y qué programa seleccionar.
2. Natalie, Marcela y Sara revisarán los proyectos y ajustarán los certificados de acuerdo con las directrices.
3. Evitar enviar los proyectos varias veces para revisión y en su lugar, sentarse con las dependencias para hacer los ajustes necesarios de una vez.
4. Felipe estará pendiente de la reunión para resolver una duda en la matriz de presupuesto detallado.
5. Compartir la matriz con el criterio metodológico de evaluación de la oficina con todo el equipo.

Pantallazo:




Meet - kbk-smnx-bdv
https://meet.google.com/kbk-smnx-bdv?authuser=0
Importar favoritos
Inicio - Colegio Ha...
Recibidos (621) - ly...
Macmillan Educatio...
World Service - List...
(10,239 correos no l...
Express VPN
Otros favoritos
Oficina de Prospectiva (Presentar)
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO (ELIMINAR ESTAS DIAPOSITIVAS UNA VEZ ELABORADA LA PPT).
Lynda Joana Peña Hurt
Oficina de Prospectiva
24 más
14:57 | Reunión Aclaración Dudas Diligen...
Buscar
ESP LAA
2:57 p. m. 23/07/2024


Meet - kbk-smnx-bdv
https://meet.google.com/kbk-smnx-bdv?authuser=0
Importar favoritos
Inicio - Colegio Ha...
Recibidos (621) - ly...
Macmillan Educatio...
World Service - List...
(10,239 correos no l...
Express VPN
Otros favoritos
Oficina de Prospectiva (Presentar)
Lynda Joana Peña Hurt
Oficina de Prospectiva
25 más
14:38 | Reunión Aclaración Dudas Diligen...
Buscar
ESP LAA
2:38 p. m. 23/07/2024