

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo la 1:00 pm se llevo a cabo una reunión entre los administrativos y la supervisión de contacto con el fin de acordar ciertos puntos:

- Los insumos para las actividades se deben solicitar el día viernes para la semana siguiente del cronograma.
- Las llaves de los cajones donde se encuentran los computadores deben permanecer en custodia (de la recepción del civil) para la seguridad de todos.
- Las llaves de los demás lockers deben estar en salud inclusiva y solicitarlas para el alistamiento de los insumos.
- Todos los insumos deben quedar guardados después de finalizada la clase y en orden.

Siendo las 01:55 pm se da por finalizada la reunión entre las partes

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
NA	Se realiza acta con el fin de cumplir con los puntos acordados.	Macdy Garm Juan Romero	Diariamente Diariamente

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los acuerdos y los compromisos de la reunión.

