	ASOCIACION POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS DE LA ZONASUR-ORIENTAL ASOCONEG	BIENESTAR FAMILIAR
	MODALIDAD ATRAPASUEÑOS	
	ACTA GENERAL DE REUNIÓN Y DE EVENTOS	

FECHA: 26/08/2024	**HORA INICIO: 9: am**	**HORA FINAL: 11: am**
TIPO DE REUNIÓN: Comité del control social		
LUGAR: COLEGIO EL CENTENARIO		
DEPENDENCIA: ASOCONOG- ATRAPASUEÑOS		
POBLACIÓN: NIÑOS Y NIÑAS 6-9 años	**COBERTURA:25**	
OBJETIVO: SENCIBILIZAR A LOS PADRES FAMIIA DEL LA EJECUCION DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL EN EL PROGRAMA EDUCATIVO.		
AGENDA DE LA REUNION: **1.SALUDO A TODOS LOS PARTICIPANTES Y PADRES DE FAMILIA PRESENTES** **2. SOCIALIZACION DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL** **3.DESAROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL DIA DE HOY** **4.PRESENTACION DE LOS PARTICIPANTES DEL CONTROL SOCIAL** **5. DESPEDIDA**		

1. DESARROLLO DE LA REUNIÓN: Se saluda calurosamente a todos los participantes deseándoles que se encuentren bien junto a las familias.

Seguidamente se les da a conocer el programa de atrapasueños y en que consiste y por eso se debe de tener un comité de control social para la verificación del mismo. Para que vean la verificación del talento humano sobre la ejecución de las actividades en el programa. (Actividades, entrega de refrigerios. ollas comunitarias y encuentros familiares.)

Se realiza una votación junto a los padres que asisten para poder sacar el comité de control social.

- **Presidente**
- **Vicepresidente**
- **Veedores.**

Se elige el comité de control social los cuales estarán conformados por padres de familia. Cada uno de los participantes tendrá un cargo donde deben de estar en cada uno de los encuentros que se realicen por el talento humano y velar que se realicen todas las actividades ejecutas por el operador. Y así concluye la reunión del día de hoy dándoles gracias a dios porque se pueden realizar las actividades y contar con los padres de familias. Se tendrá en cuenta que el comité de control serán los mismos padres porque los demás no tienen disponibilidad para venir a verificar los encuentros, para poder estar pendiente de las actividades que se llevan a cabo por el operador por eso el mismo comité durante la gestión del programa educativo para poder velar por los derechos y deberes de los niños estipulados por el operador.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Velar por el proyecto que sea ejecutado	Padres de familia del programa Educativo.	Fecha máxima de cumplimiento del compromiso / Responsable y cumplimiento Compromiso 1 dd/mm/aaaa: 27/08/2024.
Velar por los derechos delos NNA.	Padres de familia del programa educativo.	Fecha máxima de cumplimiento del compromiso / Responsable y cumplimiento Compromiso 2 dd/mm/aaaa: 27/08/2024.
Cumplimiento del Programa.	Padres de familia del Programa.	Fecha máx. compromiso / Responsable y cumplimiento Compromiso 3: 27/08/2024.

FIRMA ASISTENTES

Nombre *Se lista mínimo: quien preside la reunión/comité y los responsables de cumplir los compromisos adquiridos. No obstante, si la reunión o Comité es soportada por una resolución o acuerdo dependerá de lo establecido en dicho acto administrativo o lo que definan los asistentes*	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Mayerli Chacón.	Presidente	Intit. El Centenario	Mayerli Chacón.
Dadia Barbosa.	Vicepresidente.	El Centenario	
Lucia Zabaleta	Veedora.	El Centenario	Lucia Zabaleta
Jasmin Ramirez	Veedora.	El Centenario	Jasmin Ramirez.

Próxima reunión *(en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	27/08/2024.	10:0m.	I.E. El Centenario.
Colaborador que elabora el acta:	28/09/2024.	10am.	El Centenario

Nota 1: las instrucciones de diligenciamiento deben ser borradas luego de la elaboración del acta.

Nota 2: si es necesario, el F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión. para reuniones virtuales, dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el P1.MI Procedimiento Elaboracion y Control de Documentos.

Nota 3: la tabla "Firma Asistentes" y demás campos y apartes de este formato no se modifican ni se eliminan en ningún caso

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner