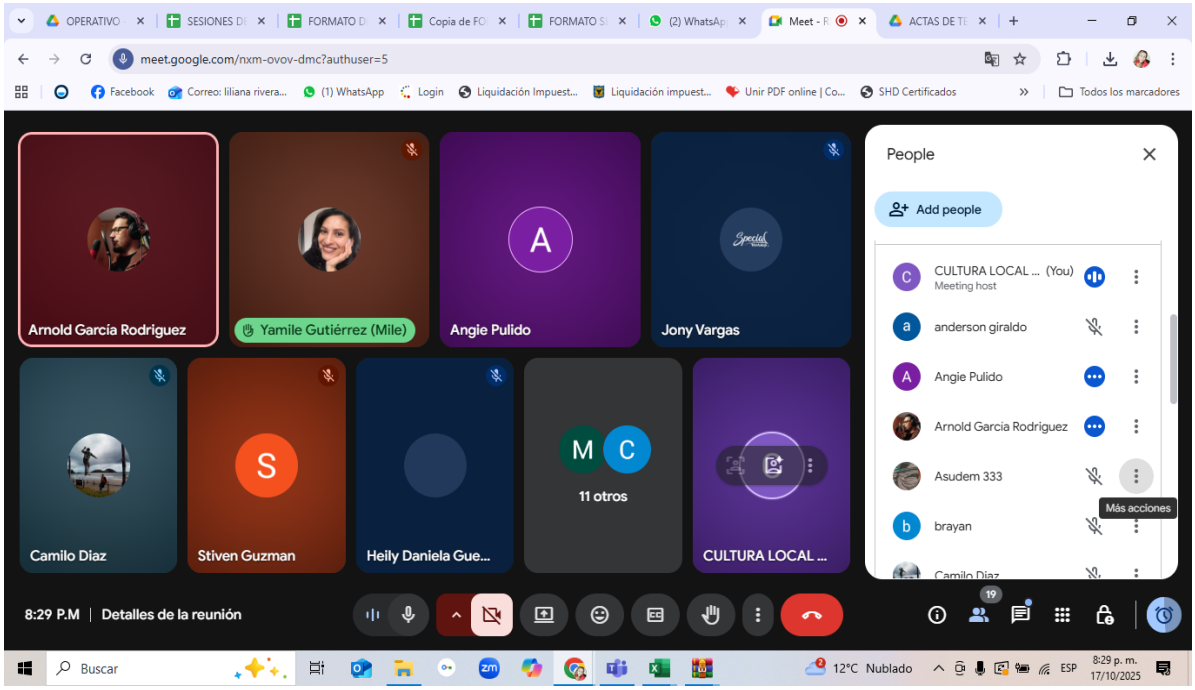
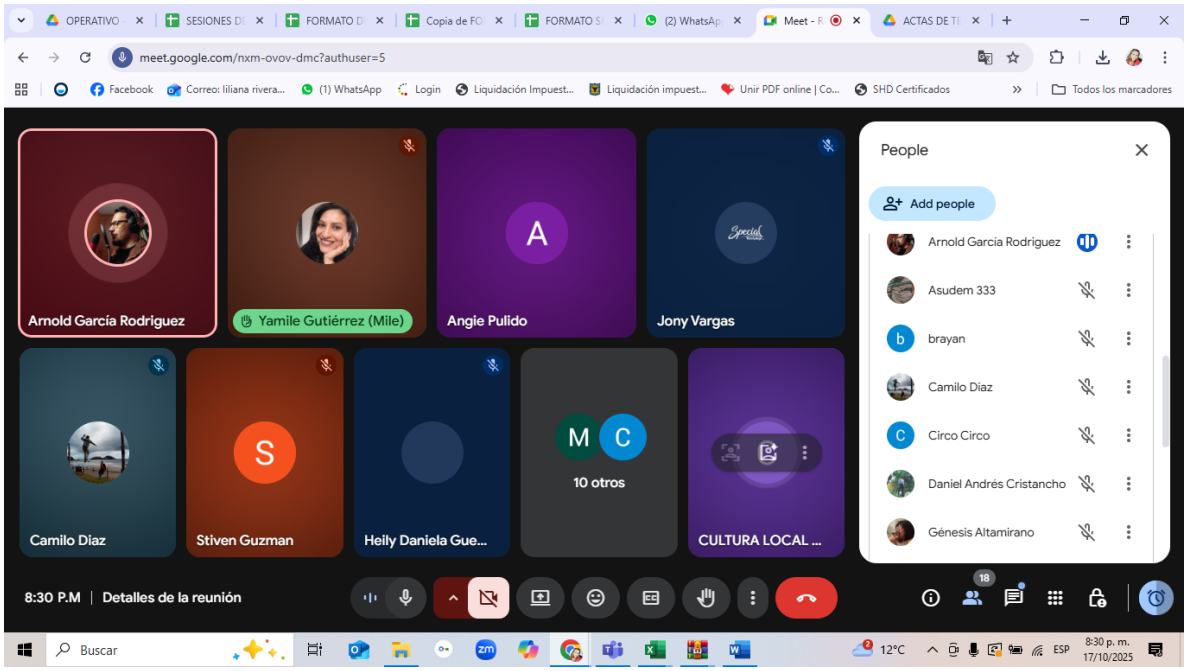
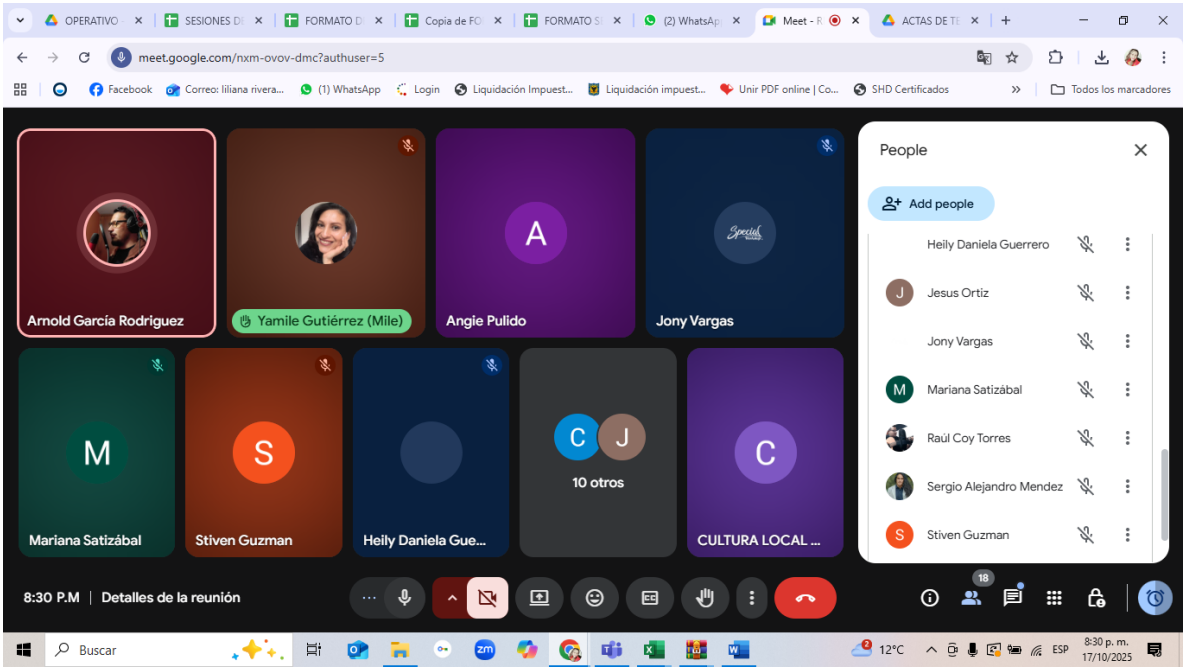
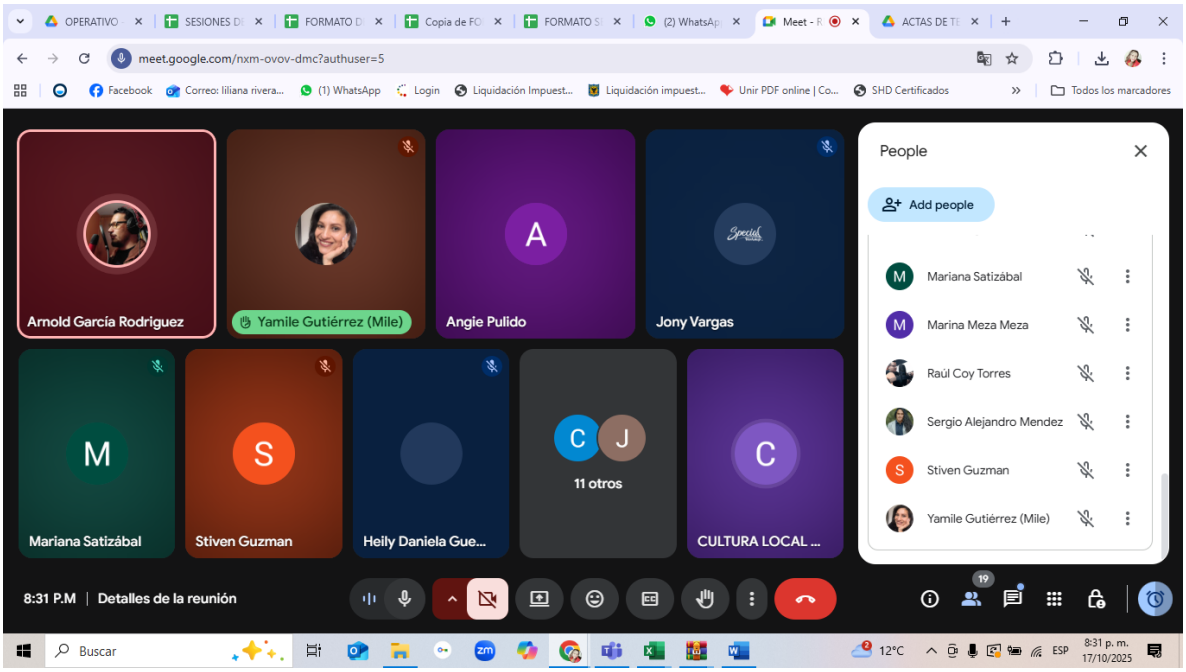

meet.google.com/nxm-ovov-dmc?authuser=5
Arnold García Rodriguez
Yamile Gutiérrez (Mile)
Angie Pulido
Jony Vargas
Camilo Diaz
Stiven Guzman
Heily Daniela Gue...
11 otros
CULTURA LOCAL ...
People
Add people
CULTURA LOCAL ... (You)
Meeting host
anderson giraldo
Angie Pulido
Arnold Garcia Rodriguez
Asudem 333
Más acciones
brayan
8:29 P.M | Detalles de la reunión
Buscar
12°C Nublado
8:29 p. m.
17/10/2025


meet.google.com/nxm-ovov-dmc?authuser=5
Arnold García Rodriguez
Yamile Gutiérrez (Mile)
Angie Pulido
Jony Vargas
Camilo Diaz
Stiven Guzman
Heily Daniela Gue...
10 otros
CULTURA LOCAL ...
People
Add people
Arnold Garcia Rodriguez
Asudem 333
brayan
Camilo Diaz
Circo Circo
Daniel Andrés Cristancho
Génesis Altamirano
8:30 P.M | Detalles de la reunión
Buscar
12°C
8:30 p. m.
17/10/2025





DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNION:

Fecha: 17 de Octubre de 2025
Hora de inicio: 8:05 p.m.
Hora de finalización: 9:10 p.m.
Modalidad: Virtual

Lugar: Plataforma virtual
Asistentes: Coordinadores, apoyo administrativo y formadores del equipo.

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo inicial
2. Orientación sobre el cargue de la información al Drive de cada formador con los respectivos soportes de los grupos asignados para los talleres de formación.
3. Manejo del Drive.
4. Actas de reunión.
5. Puntos de formación con más de un mes sin concertar.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

Siendo las **8:05 p.m.**, se da inicio a la reunión virtual del equipo de formadores con el orden del día establecido.

Hace uso de la palabra el **coordinador Arnol**, quien recuerda la importancia de cargar oportunamente la información en el Drive, incluyendo el ajuste del **plan pedagógico** para cada grupo asignado, los **listados de asistencia** y las **sesiones de clase**, con el fin de realizar un adecuado seguimiento a los talleres y verificar el cumplimiento de lo establecido en el plan de trabajo. El coordinador resalta que, luego de 17 días, la información aún no se encontraba cargada, realizando el respectivo llamado de atención.

Seguidamente, interviene la **apoyo administrativa Karen Ortiz**, quien explica la organización del Drive y recomienda realizar el cargue de la información en las carpetas correctas. Además, hace un llamado de atención sobre el uso de las plantillas, recordando que deben mantenerse en blanco para su adecuada utilización.
Durante la reunión se presenta el ejemplo de una de las formadoras para ilustrar cómo debe organizarse la carpeta del Drive con la información correspondiente a cada grupo de clase. Se recuerda que los documentos que deben cargarse incluyen:

- Listado de asistencia.
- Planes de clase (uno por cada sesión).
- Plan pedagógico.
- Actas de reunión (en caso de novedades).
- Formato de inscripción y requisitos de inscripción.
- Cualquier otro documento que corresponda al grupo de trabajo.

El **coordinador Arnol** también realiza una observación frente a los cambios frecuentes de horario que se vienen presentando con algunos formadores, indicando que se deben respetar los horarios previamente establecidos.

Por su parte, la **coordinadora Angie** enfatiza la importancia de no modificar los nombres de los barrios o puntos asignados, ya que esto genera confusión en los procesos de seguimiento y en la consolidación del cronograma de actividades.

Finalmente, los coordinadores hacen un llamado a los formadores que, luego de más de un mes, aún no han concertado los puntos y horarios de desarrollo de los talleres. Se orienta que, en caso de recibir una respuesta negativa por parte de los líderes comunitarios, se debe levantar un **acta de reunión informando el desistimiento del taller**, la cual deberá ser firmada por alguno de los dos coordinadores en caso de no contar con el líder correspondiente.

La reunión finaliza siendo las **9:10 p.m.**

COMPROMISOS DE LA REUNION

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Actualización y cargue de informaional dirve	TODOS LOS FORMADORES	21 DE OCTUBRE
2	Entrega de cuenta de cobro el dia 21 de cada mes	TODOS LOS FORMADORES	21 DE OCTUBRE