FORMATO ACTA PARA REUNIONES DE TRABAJO

compensar

Proceso / Subproceso	PSB / OSA
Quién realiza el acta	Luis Alfredo Rodriguez.

Tipo de reunión	Marque con "X"	Descripción
Grupo primario		
Comité		
Reunión de trabajo	X	HORARIOS DE ENTREGA SIAT. IED BERBEO

No. de Acta	
Fecha (DD/MM/AA)	6/2/26
Hora inicial	8:10 a.m.
Hora final	9:15 a.m

Justificación Inasistencia	Incapacidad	Vacaciones Licencia	Encargo Comisión	Trabajo	No Justificada
Cód. Inasistencia	1	2	3	4	5

No.	**Nombre Convocados**	**Asistencia**	
		Si	No Cód. Inasistencia
1	Sandra Moreno - Orientadora sede A IED.	X	Sandra M/e.
2	Luisa F. Rivera - Orientadora sede B. IED.	X	
3	Jairo Archila - Gestor Territorial SED	X	
4	German Rodriguez - Rector IED	X	
5	Luis Rodriguez - Gestor II - Compensar	X	

No.	**Tema**
1	Horarios de entrega almuerzos SIAT. IED Juan Francisco Berbeo.
2	
3	
4	

No.	**Desarrollo de temas tratados y/o conclusiones**
1	Se realiza encuentro con la institución educativa. Juan Francisco Berbeo sedes 1 y 2, entrando a validar los horarios que se vienen manejando en la entrega de almuerzos en modalidad SIAT, de acuerdo a los dinamicas internas establecidas por la institución, todo esto y dando claridad a la institución y de acuerdo a convenio la ventana horaria establecida de 11:00 a.m a 1. p.m. sin embargo por las actividades academicas el colegio manifiesta. hacerlo de la siguiente forma ajustando lo más posible sus actividades. Para la sede B se realizara la entrega desde las 11:30 el primer grupo y el segundo grupo en entrega a les 12:45 p.m. estando dentro de la ventana horaria.

FORMATO ACTA PARA REUNIONES DE TRABAJO	compensar

2	Para la sede A sería, primera entrega 12:30 p.m número de servicios aproximadamente 120, la segunda entrega sería 12:45 200pax. aproximadamente, y la tercera entrega sería 1:45 aproximadamente. 350 pax. todo esto bajo las dinamicas ya establecidas por la intitución. Se le sugiere a la institución educativa enviar correo donde corresponda para solicitar el horario concreto con relación a la tercera entrega dado que esta se saldría de la ventana horaria, explicando o argumentando según corresponda dicha solicitud. se deja constancia de la reunión desarrollada, aclarando siempre la disposición en pro de los beneficiarios del programa y el engranaje de las partes involucradas.
3	
4	

No.	Compromisos	Responsable	Fecha (DD/MM/AA) de entrega del compromiso
1			
2			
3			
4			