



**ACTA No. 00 -2020**  
Comité Estudiantil

<b>FECHA:</b>	06/05/2020
<b>HORA:</b>	06:00 p.m
<b>LUGAR:</b>	Reunión en Teams
<b>SEDE:</b>	Virtual
<b>LÍDER:</b>	Stephanie Alejandra González (Representante institucional)
<b>COORDINADOR:</b>	Stephanie Alejandra González (Representante institucional)
<b>ASISTENTES:</b>	Stephanie Alejandra González (Representante institucional)
	Lainer Pierina Flórez Eusse (Representante Estudiantil de Modalidad Virtual)

**RESULTADOS CLAVES ESPERADOS AL TERMINAR LA REUNIÓN**

1. Identificar los pasos a seguir con cada proyecto trabajado.

**TEMAS A TRATAR**

1. Estado de informes y cartas realizadas, como parte del plan de trabajo.
2. Estado de nueva propuesta.

**DESARROLLO DE LA JORNADA**

Antes de iniciar la reunión se acuerda que la representante de la modalidad virtual Lainer Flórez va a realizar el acta de dicha reunión.

- La representante institucional Alejandra González le indica a la representante de la Modalidad Virtual Lainer Flórez que la carta con la solicitud para asesorías presenciales para estudiantes de la modalidad virtual debe ser dirigida al decano de ingeniería y pregunta si los estudiantes de modalidad virtual, tienen acceso a la plataforma Moodle para consultar las asesorías disponibles y los horarios, se le indica que no.
- La representante institucional Alejandra González está revisando los informes realizados en los que se enuncian los principales inconvenientes presentados en la modalidad virtual, al igual que la carta en la que se solicita la implementación de asesorías presenciales para estudiantes de la modalidad virtual.

- Se llega a acuerdo que el único proyecto que debe ir consignado en el formato establecido para cada proyecto es del concurso cultura general-cultura poli, porque los demás proyectos consisten en elaboración y envío de informes y cartas a diferentes áreas.
- El nuevo proyecto para sensibilizar a los estudiantes de la modalidad virtual para que participen en las conferencias dictadas por los tutores, debe plantearse a través de una carta.
- La representante de la modalidad virtual le indica a la representante institucional que no tiene acceso a las carpetas compartidas en el One Drive de los representantes, éstas se van a compartir nuevamente.

### **CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN**

- Los informes y cartas realizados por la representante estudiantil de modalidad virtual van a ser revisados por la representante institucional.
- La representante estudiantil de modalidad virtual va a elaborar carta con nuevo proyecto enfocado a la sensibilización para participar en las conferencias en la modalidad virtual.
- El proyecto concurso cultura general- cultura Poli debe consignarse bien en el formato establecido para hacerlo.

<b>Decisión / Compromiso</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fecha asignación</b>	<b>Fecha Límite</b>	<b>Responsable</b>
Revisión de informes y cartas	Revisar si los informes elaborados y la carta están bien estructurados y redactados, para posterior envío a las áreas que corresponda.	06/05/2020	Mayo 2020	Stephanie González
Compartir carpetas One Drive	Compartir nuevamente las carpetas en el One Drive	06/05/2020	Mayo 2020	Stephanie González
Carta con nuevo proyecto	Elaborar carta en la que se especifique bien el nuevo proyecto de sensibilización para participación en conferencias de la modalidad virtual	06/05/2020	Mayo 2020	Lainer Flórez
Formato proyecto concurso cultura Poli- cultura general	Describir el proyecto del concurso cultura general – cultura Poli, en el formato establecido para elaborar los proyectos.	06/05/2020	Mayo 2020	Lainer Flórez

### **OBSERVACIONES**

La próxima reunión se llevará a cabo en 15 días.

<b>Stephanie González</b>	<b>Lainer Flórez</b>
---------------------------	----------------------
