

Tareas asignadas el 26 de mayo de 2020

* LISS y JOHA: Revisar, firmar y confirmar a Raquel para firma – reporte actividad zona encuentro extraordinaria saliente.
* LISS: Revisar, firmar y confirmar a Raquel para firma - reporte actividad prácticas.
* LISS: Incluir ISEP y Prácticas en Excel compartido para incluir nombres de formatos, programa o misión y comentario con el ajuste.
* LISS: Revisar, firmar y confirmar a Raquel para firma – reporte actividad ISEP charla con Fermín.
* JOHA, GABBY y LISS: Hacer seguimiento a los 2 borradores de convenio con ENyD y Adriana Zúñiga a la plataforma para proceso de aprobación (Sia administración de contratos).
* **TODOS: Hacer seguimiento a campaña táctica de comunicaciones para zonas de encuentro extraordinarias.**
* LISS: Hacer seguimiento a Fabricio Neira para los 18 cupos para docentes.
* LISS: Hacer base de datos paralela para reportar a los practicantes de Animafest.
* LISS: Revisar con Oficina de Prácticas propuesta de Terraventura.
* LISS: Enviar a Raquel información del curso virtual ofrecido por Prof. Britto.
* TODOS: Escuchar programa virtual de radio <https://soundcloud.com/polivirtualradio>
* LISS: Compartir con Psicología (Bog y Med), Seguridad en el Trabajo y Cata Medellín información de descuentos ISEP, una vez Comunicaciones haga el ajuste.
* LISS: Compartir con Cata información de prácticas de Animafest.
* CATA: Compartir con coordinador de mercadeo y publicidad información de prácticas de Animafest que Liss te envíe.
* CATA: Poner en contacto a Alejandra Angarita con Fermín de ISEP.
* CATA: Enviar a Raquel los documentos firmados en digital y Raquel:
  + Webinar con Terraventura
  + Saloneo con Global Connection
  + Feria de Bienestar
  + Zona de encuentro 1 bienvenida
  + Zona de encuentro 2
  + Zona de encuentro 3
  + Zona de encuentro 4 despedida