



## ACTA DE REUNIÓN

FOR- GPOSG -18

Versión:04

Vigente desde:  
Abril 12 de 2019

<b>PROCESO:</b>	<b>SUB PROCESO:</b>	<b>FECHA:</b> 15 de febrero de 2021.	<b>HORA:</b> 3:00 pm
<b>LUGAR:</b> Oficina Internacionalización y Proyectos.	<b>ACTA N°:</b> 02		
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b>	Ajuste Cronograma Programa Bilingüismo para la Competitividad.		

### DESARROLLO

Por medio del presente documento nos permitimos informar a las personas seleccionadas como beneficiarias del programa Bilingüismo para la Competitividad que lidera la Alcaldía de Neiva; que se realizaron ajustes al cronograma de actividades, dadas las siguientes razones:

1. El segundo pico de la pandemia por COVID 19 que se presentó en nuestro municipio durante el mes de Diciembre y Enero.
2. Al inicio del calendario académico de los docentes de las Instituciones Educativas, quienes realizaran el acompañamiento al proceso de formación.
3. Con el fin de optimizar el tiempo de entrega de los códigos de acceso para las licencias de inglés; se informa a la comunidad que se modifica la metodología de entrega, la cual se realizara vía mensaje de texto (SMS) al número de celular que cada uno de las personas registraron al momento de la inscripción.

Junto con este mensaje llegara un link que lo remitirá al portal web de la Alcaldía de Neiva, donde encontrara un video tutorial explicando paso a paso como debe descargar la aplicación y acceder al curso. Es importante recordar que estas licencias solo pueden ser usadas a través de un Smartphone y/o Tablet.

Los ajustes del cronograma son los siguientes:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD	FECHA
Inicio entrega de licencias a los beneficiarios	23/03/2021
Cierre de entrega de licencias a los beneficiarios	09/04/2021
Inicio del proceso de acompañamiento docente junto con las licencias entregadas por DUOLINGO, versión Plus*	03/05/2021
Fin del proceso de formación año 1	23/03/2022

\* Los beneficiarios de las licencias recibirán un acompañamiento de 2 horas (videoconferencia) al mes en grupos de 15 a 25 personas, con un docente de inglés el cual resolver dudas y medirá el avance del aprendizaje. Cada estudiante debe usar la plataforma como mínimo una (1) hora al día, por 5 días a la semana.



**NOTA:** Por favor Señor(a) tenga presente **NO FIRMAR EL ACTA DE REUNIÓN** hasta cuando esté totalmente diligenciada, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, por favor rellenar los espacios con líneas (/).

**Observaciones:** Se Anexan soportes? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_. Por favor realice una breve descripción de los mismos

**Este documento no tiene validez si presenta tachones o enmendaduras.**

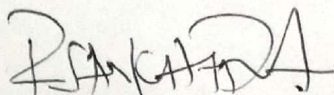
Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG [www.alcaldianeiva.gov.co](http://www.alcaldianeiva.gov.co). La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

  Alcaldía de Neiva	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	
	<b>FOR- GPOSG -18</b>	<b>Versión:04</b> <b>Vigente desde:</b> Abril 12 de 2019

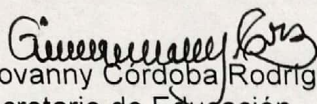
Nota: Si tiene alguna duda puede comunicarse al número 8713826 extensión 525 o al correo [internacionalizacion@alcaldianeiva.gov.co](mailto:internacionalizacion@alcaldianeiva.gov.co)

**RESPONSABLES DE LA REUNIÓN. -FIRMAN,**



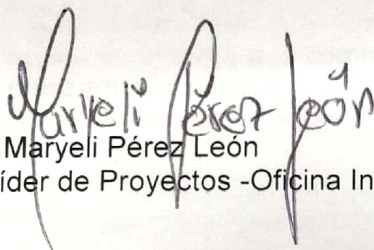
**NOMBRE** Rafael Sánchez Díaz

**CARGO** Jefe Oficina Internacionalización y Proyectos



**NOMBRE** Giovanni Córdoba Rodríguez

**CARGO** Secretario de Educación



**NOMBRE** Maryeli Pérez León

**CARGO** Líder de Proyectos -Oficina Internacionalización y proyectos

**NOTA:** Por favor Señor(a) tenga presente **NO FIRMAR EL ACTA DE REUNIÓN** hasta cuando esté totalmente diligenciada, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, por favor rellenar los espacios con líneas (/).

**Observaciones:** Se Anexan soportes? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_. Por favor realice una breve descripción de los mismos

**Este documento no tiene validez si presenta tachones o enmendaduras.**

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_