Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNIÓN SEMANAL FORMADORES 18 DE MAYO 2021 .	DD	MM	AA
ACTA No.		18	5	2021

LUGAR: Video Conferencia **HORA DE INICIO:** 4:00 **HORA FIN:** 5:30

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
SANDRA VIVIANA PEDRAZA GARCIA	FORMADOR	IDRD / DEPORTES
JORGE ESTEBAN GONZALEZ VARGAS	FORMADOR	IDRD / DEPORTES
OLGA JASSIBE FLOREZ CASTELLANOS	FORMADOR	IDRD / DEPORTES
JHON PARADA CASTRO	GESTOR IED	IDRD / DEPORTES
MARIO ALONSO BARBOSA ROBAYO	FORMADOR	IDRD / DEPORTES
LILIANA ANDREA PIRAQUIVE AVILA	FORMADOR	IDRD / DEPORTES
GUAVITA TRUJILLO LESLIE KATHERINE	FORMADOR	IDRD / DEPORTES
MEDINA BALLESTEROS IVON XIMENA	FORMADOR	IDRD / DEPORTES

ORDEN DEL DIA

DOCUMENTOS DE PAGOS E INFORMES.	INFORMECION O MENSAJES CON LA IED .
INFORMES SIM DE ABRIL Y MAYO	
BASES DE DATOS DE ESTUDIANTES	

Se reúnen los formadores y gestor del proyecto jornada escolar complementaria para darle alcance a los temas solicitados operativos, pedagógicos, sociales y contractual en este documento de ACTA.

1. El gestor John Parada informa que los documentos de pagos presentan errores de diligenciamiento, solicita que cada formador se encargue de entregar bien estos documentos, que son personales e intransferibles, también enfatiza que estos documentos deben de ser claros y legibles que demuestren lo solicitado según la obligación, cumplir que a partir de la fecha todos los documentos deben de ser firmados dando fe del origen de los documentos.

2. Los informes deben de ser claros y precisos en la redacción como las evidencias que sustentan la actividad para dar cumplimiento a la obligación, enfatiza que donde firma debe estar claro su nombre y documento de identidad lo cual respalda la información de su firma como contratante, adicional comunica que las evidencias deben de estar organizadas en la carpeta del Drive, como los documentos de pago de forma organizada según lo solicitado para el mes.

3. En el informe escrito de mayo estarán, los dos informes SIM del mes abril y el de mayo los cuales se deben de anexar a los documentos con los que solicitan mensualmente para este proceso de pago, de igual manera enfatiza que los documentos entregados deben ser claros y todos firmados.

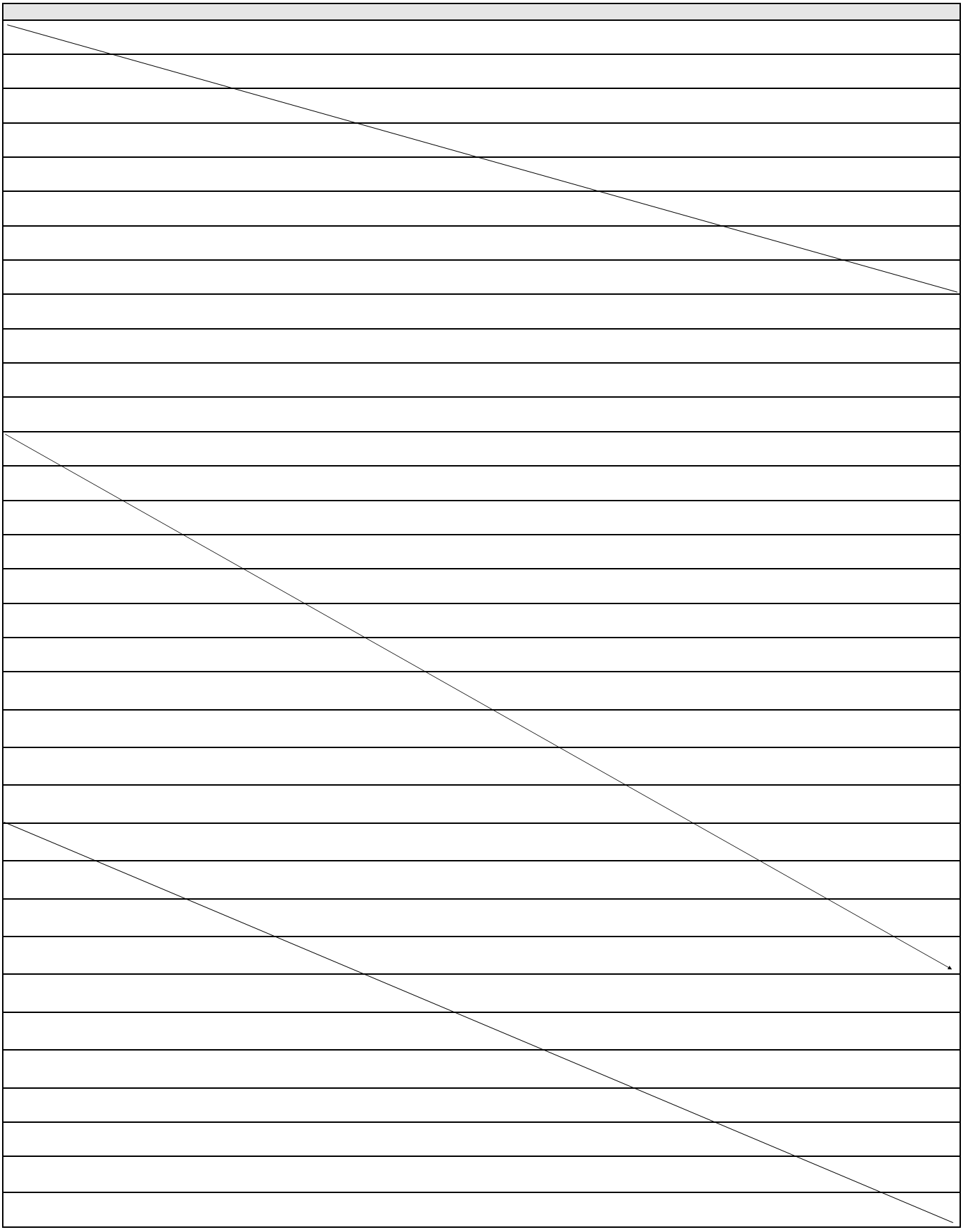
4. El gestor John Parada indica que la revisión del informe se verificara con las evidencias presentadas en el drive lo cual debe ser igual a lo diligenciado en el informe escrito.

5. En relación a las evidencias de las Guías como la asistencia manual, estos documentos deben de contener la siguiente información, Nombre completo del estudiante, curso y si es posible documento de identidad.

6. Informa que las bases de datos de estudiantes se deben de actualizar cada 15 días en los cuales se realizara entrega de esta información los días 15 y 30 de cada mes donde se explique los estudiantes que están de forma sincrónica como asincrónica.

7. Informa si realizan o envían un mensaje al docente enlace lo envíen con copia al correo del gestor y que no tomen ninguna decisión sin consultar al gestor IED.

8. Los formadores agradecen la información facilitada y quedando claro el tema explicado.



EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN						
¿Se logró el objetivo?	**SI**	**X**	**NO**			

Observaciones

La presente acta consigna las memorias realizadas en la reunión virtual mediante la aplicación o plataforma virtual (Google meet) acuerdo con los lineamientos, ante la declaratoria del estado de emergencia nacional sanitaria, “durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, continuarán desarrollando sus objetos y obligaciones contractuales mediante trabajo en casa y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones”, de acuerdo con lo contemplado en el decreto 491 del 28 de marzo de 2020. Por lo cual contiene firmas digitales y se relaciona las personas participantes

Siendo las _5:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman: JHON HENTY PARADA CASTRO

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** **Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.**		
FIRMA	JHON HENRY PARADA CASTRO	**FIRMA**		
NOMBRE	JHON HENRY PARADA CASTRO	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	JHON HENTY PARADA CASTRO

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: REUNION ACTA 18 DE MAYO INICIO DE ACTIVIDADES 2021 **FECHA:** 18 5 2021

HORA INICIAL 16:30 **HORA FINAL** 18:00 **LUGAR** PLATAFORMA MEET

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	SANDRA VIVIANA PEDRAZA GARCIA	FORMADOR	DEPORTES				
2	JORGE ESTEBAN GONZALEZ VARGAS	FORMADOR	DEPORTES				
3	OLGA JASSIBE FLOREZ CASTELLANOS	FORMADOR	DEPORTES				
4	JHON PARADA CASTRO	GESTOR IED	DEPORTES				
6	HERNANDEZ CALVO YENSY BALBINA	FORMADOR	DEPORTES				
7	GUAVITA TRUJILLO LESLIE KATHERINE	FORMADOR	DEPORTES				
8	MUÑOZ LOPEZ LAURA PAOLA	FORMADOR	DEPORTES				
9	MEDINA BALLESTEROS IVON XIMENA	FORMADOR	DEPORTES				
10	MANTILLA MEDINA GERALDYNE	FORMADOR	DEPORTES				
11	BARBOSA ROBAYO MARIO ALONSO	FORMADOR	DEPORTES				
13	LILIANA ANDREA PIRAQUIVE AVILA	FORMADOR	DEPORTES				
14	MAGDA BETSABE MOYANO PLAZAS	FORMADOR	DEPORTES				
15							
16							
17							
18							

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos