Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES IED SAN CARLOS	DD	MM	AA
ACTA No.		01	6	2021

LUGAR: REUNION VIRTUAL GOOGLE MEET **HORA DE INICIO:** 9:00 **HORA FIN:** 11:20

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Rubén Darío Rodríguez Lozada	Formador deportivo	IDRD
Sebastián Nicolás Soto Vásquez	Formador deportivo	IDRD
Carlos Enrique Sandoval Zuluaga	Formador deportivo	IDRD
Enrique López	Formador deportivo	IDRD
Omar Esneyguer Moreno Duque	Formador deportivo	IDRD
Carlos Alberto Rodríguez	Formador deportivo	IDRD
Daniel Santiago Pascuas Reyna	Formador deportivo	IDRD
Fabio Humberto Gómez Alarcón	Formador deportivo	IDRD
Jorge Mario Rodríguez Vargas	Formador deportivo	IDRD
Humberto Rozo	Formador deportivo	IDRD
José Gómez	Formador deportivo	IDRD
Fredy Jiménez Martínez	Formador deportivo	IDRD

ORDEN DEL DIA

1. Cumplimiento de obligaciones contractuales.	5. Entrega de productos.
2. Diligenciamiento de actas.	
3. Seguimiento a la asistencia de los alumnos.	
4. Toma y registro de evidencias.	

TEMAS TRATADOS

1. Cumplimiento de obligaciones contractuales.

El gestor IED Andrés Orlando Prieto llama la atención sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los formadores deportivos en temas tales como:

- Entregas de productos en los tiempos establecidos
- Programación de las sesiones de clase hasta el 18 de junio de 2021
- SIM al día, programando sesiones y registrando asistencias dentro de los plazos indicados. Las planeaciones de clase deben ser registradas en el SIM dentro de los 2 primeros días de cada quincena y el registro de las asistencias dentro de las 12 horas siguientes a la realización de cada sesión de clase

2. Diligenciamiento de actas.

El gestor IED Andrés Orlando Prieto da las instrucciones pertinentes para el diligenciamiento de las actas para cada reunión programada y realizada

3. Seguimiento a la asistencia de los alumnos.

Se enfatiza en la necesidad de continuar con el seguimiento a los estudiantes en pro de estimular y motivar la asistencia y la participación activa en cada Centro de Interés.

4. Toma y registro de evidencias.

Se deben tomar evidencias de las invitaciones hechas a los estudiantes para participar en las sesiones de clase con

anterioridad a cada sesión, de los mensajes a los estudiantes y a los directores de grupo incentivando la asistencia.
Se deben tomar pantallazos como evidencias de cada sesión de clase sincrónica virtual.
Se debe realizar el cargue de evidencias al Secop II de cada una de las 7 obligaciones contractuales (Numeral 7),
1 subcarpeta por cada obligación contractual.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
Entrega guías de aprendizaje correspondientes al mes	Todos los formadores.	24 de cada mes
Entrega del formato de planeación bimestral.	Todos los formadores.	26 de cada bimestre

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 11:20 se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**		
NOMBRE	ANDRES ORLANDO PRIETO ACUÑA	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Fredy Jiménez Martínez