Si no maneja consecutivo coloque N.A.	**COMITÉ/REUNIÓN:** OPERATIVA DE SEGUIMIENTO A FORMADORES IED LAUREANO GOMEZ.	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No. N.A		13	9	2022

LUGAR: MEDIO VIRTUAL- GOOGLE MEET **HORA DE INICIO:** 11:00 a. m. **HORA FIN:** 12:35

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
EDISSON MANRIQUE RODRIGUEZ	GESTOR IED	DEPORTES- IDRD
JUAN CARLOS MENA	FORMADOR	DEPORTES- IDRD
PIER NOAK	FORMADOR	DEPORTES- IDRD
CAROLINA ZAMBRANO	FORMADORA	DEPORTES- IDRD
JOHN JAIRO PULIDO	FORMADOR	DEPORTES- IDRD
JOSE DAVID SALINAS	FORMADOR	DEPORTES- IDRD
RAFAEL RODRIGUEZ	FORMADOR	DEPORTES- IDRD
NATALYPRADA	FORMADORA	DEPORTES- IDRD
JENNIFER PARRA	FORMADORA	DEPORTES- IDRD

ORDEN DEL DIA

1, SALUDO	4. INSTRUCCION DE ELABORACION DE ACTAS
2, REVISION DEL SIM	5. VARIOS
3, FORMATOS DE PAGOS E INFORMES	6.

TEMAS TRATADOS

1. Saludo- El gestor Edisson Manrique inicia esta reunión con saludo a sus formadores informando el orden del día relacionado anteriormente.

2. Revisión del SIM- se realiza revisión del sistema misional de cada formadores JUAN CARLOS MENA, PIER NOAK, CAROLINA ZAMBRANO, JOHN JAIRO PULIDO, JOSE DAVID SALINAS, RAFAEL RODRIGUEZ NATALY PRADA, JENNIFER PARRA y CARLOS NOVOA sin encontrar novedades, todos los formadores se encuentran al día y cumplen con esta obligaciones la sesión del día martes 13 se debe dejar la nota en el cuadro de sesiones aclarando que ese día no hubo clase en la IED.

3. Formatos de pagos e informes-(formatos de pagos) * en este formato se debe relacionar el valor de los aportes todos con la mora y así misto el monto total incluyendo la mora por los días de atraso del pago. *Para la elaboración de informes el gestor IED como recomendación y por orden nos solicita que en las obligaciones donde se relacionan las sesiones de clase y las reuniones hacer un cuadro o una tabla, en la obligación que hace referencia a los alumnos con talento "especificar por qué NO se han podido detectar posibles talentos para reportar al equipo SEMILLEROS, en caso contrario relacionar de forma detallada a cada alumno con su talento especifico independientemente del CI al que pertenezca.

4. Elaboracion de actas-el gestor ied realiza una breve induccion de como debe ser la elaboracion de las mismas

5. Varios-los formadores solicitan una mejor comunicación con los docentes enlaces ya que se han venido presentando situaciones incomodas.

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
Entrega de informes	formadores	20/09/2022

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 __12:35 P.M__ 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	Edisson Manrique	**FIRMA**	N.A	
NOMBRE	EDISSON MANRIQUE RODRIGUEZ	**NOMBRE**	N.A	
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**	N.A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	JUAN CARLOS MENA OBREGON