Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNIÒN CON FORMADORES	DD	MM	AA
ACTA No.		6	7	2024

LUGAR: PLATAFORMA MEET **HORA DE INICIO:** 11:00 **HORA FIN:** 12:00

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
IVAN LOPEZ HERNANDEZ	GESTOR IED	IDRD-JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
SE ANEXA LISTADO		

ORDEN DEL DIA

1. Informes (actividad, evidencia y ubicación)	4. Varios
2. Evidencias secop	5.
3. Reportes Sim	6.

TEMAS TRATADOS

1. Se socializa con el grupo de formadores un informe mensual de actividades y se establece que se debe escribir en cada ítem, en actividad colocar que se desarrolló durante el periodo de actividades argumentando de manera clara y precisa respondiendo a la obligación contractual, en evidencia se deben mencionar las actas y asistencias levantadas durante el periodo, el reporte SIM en la correspondiente obligación, los pantallazos de correos electrónicos enviados y se indica que para la obligación número 5 se debe mencionar el formato de conflicto de intereses descargado del sideap. Por último, para las evidencias se deben unir en un solo pdf las actas, los listados de asistencia y las evidencias que soportan la obligación en un solo pdf.

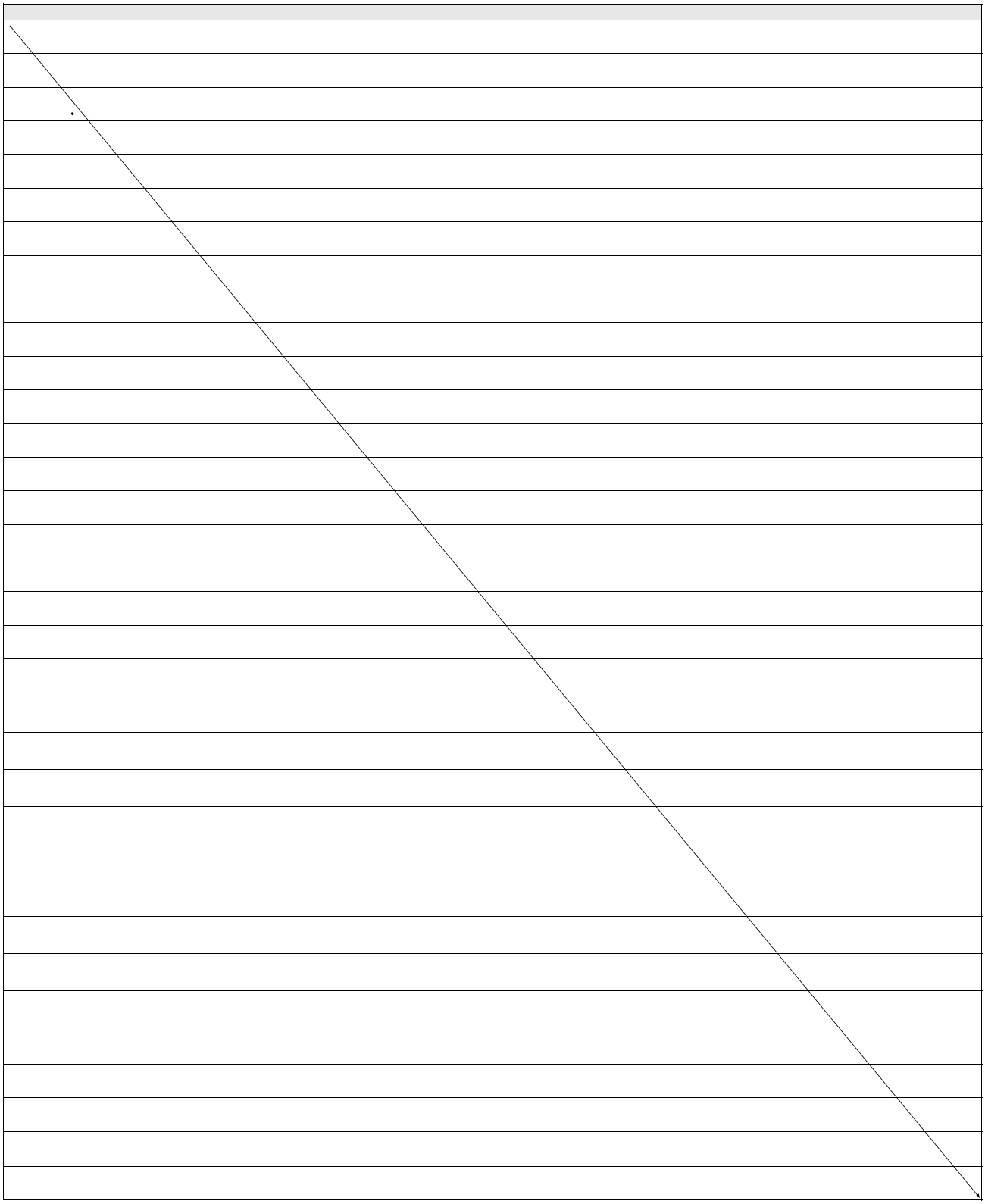
2. Se le indica al grupo de formadores que deben crear la carpeta de evidencias obligación por obligación y cargarla en el secop como normalmente se venía realizando.

3. Se evidencia mediante un cuadro Excel el reporte del SIM de cada formador donde se puede demostrar las cifras del pacto, el estado actual del sim, porcentaje de inscritos a la fecha, y el promedio, es importante que cada formador conozca estas cifras para que así mismo realice el cargue de estudiantes o reporte aquellos que no se han cargado y que se debe hacer de manera manual.

.

4. Se realizan preguntas por parte de los formadores a las cuales se les da respuesta.

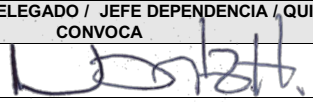
Se enviara el reporte del sim para tener el soporte de evidencia de la obligacion correspondiente.



COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN**

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	X	**NO**	
Observaciones				
SE REALIZA REUNIÒN DEJANDO CLARO LOS TEMAS TRATADOS				

Siendo las ____12:00_____ 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**	N.A	
NOMBRE	IVAN LOPEZ	**NOMBRE**	N.A	
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**	N.A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ivan Lopez

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Reunion Formadores FECHA: 26 07 2024

HORA INICIAL 11:00 HORA FINAL 12:00 LUGAR plataforma Meet

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Johan Gonzalez H	Formador	Deportes IDRD				
2	Marily Serrato Aguirre	Formadora	Deportes IDRD	Marily Serrato			
3	Andres Benavides Pinilla	formadores	Deportes IDRD				
4	Juan Carlos Mera	Formador	Deportes IDRD				
5	Jhojan Pedroza	Formadores	Deportes IDRD				
6	Johanna Munar Lujan	Formador	Deportes IDRD				
7	Pier Angelo Noak H.	Formador	Deportes IDRD				
8	Fernando Reyes H	Formador	Deportes IDRD				
9	Carlos Alberto Fonseca	Formador	Deportes IDRD				
10	Leonardo Baron	Formador	Deportes IDRD				
11	Nicolas Gonzalez	Formador	Deportes IDRD				
12	Jhonatan Sepulveda Q	-Formador	Deportes IDRD				
13	Oscar Arandia	Formador	Deportes IDRD				
14	Oneider Garcia	formador	Deportes IDRD.				
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

GESTIÓN DOCUMENTAL -V.4

Powered by CamScanner