

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: OPERATIVA	DD	MM	AA
ACTA No.		13	7	2020

LUGAR:	GOOGLE MEET	HORA DE INICIO:	3:00 p.m.	HORA FIN:	3:30 p.m.
---------------	-------------	------------------------	-----------	------------------	-----------

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
LISED VIVIANA RIVERA CASTELLANOS	GESTORA IED	TEC - IDRD - CONVENIO
SCARLET HINCAPIE UJUETA	FORMADORA	TEC - IDRD - CONVENIO

ORDEN DEL DIA	
1. PROTOCOLO PRIMER LLAMADA	4
2. REVISION SIM	5.
3. REVISION SECOP II	6.

TEMAS TRATADOS

Se realiza reunión virtual por plataforma Google Meet, con la formadora Scarlett Hincapie del centro de interes, con el fin de tratar los siguientes temas:

1. La gestora Lised Rivera, informa a la formadora que se debe realizar las llamadas correspondientes a los padres de familia para indicarles que se iniciará las sesiones de clase el proximo jueves 16 de julio en los horarios que se establecieron con la institución, asi mismo se debe realizar la encuesta para la base de datos del centro de interes, donde se preguntara sobre los siguientes aspectos: nombres del estudiante, nombres del acudiente, dirección, localidad, si posee algun dispositivo para la conexión, si el estudiante tiene acceso a internet en la casa, cuantas horas diarias tiene acceso a la conexion de internet, etc.

De igual manera se informa que ya se cuenta con autorización para crear los grupos de whatsapp, para hacer seguimiento a los estudiantes del centro de interes y asi poder tener un mejor control.

La gestora envia al correo de la formadora el guión del protocolo de la primer llamada y tambien el video tutorial para realizar la encuesta para la base de datos.

2. Se realiza revisión del Sistema de Informacion Misional, se evidencia la creación de los grupos de acuerdo a los horarios que se establecieron con la institución educativa, se debe registrar sesiones de clase para jueves y viernes con los link que se le compartieron a la formadora.

3. Se revisa el secop II y se evidencia que la formadora ya cargo el acta de inicio, las evidencias que quedaban pendientes del informe de junio, todo de acuerdo a las solicitudes realizadas en reuniones anteriores.

TEMAS TRATADOS	

[illegible]

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?

S

	X
--	---

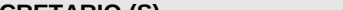
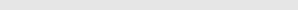
NO

--	--

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 15:30 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	LISED VIVIANA RIVERA	NOMBRE		
CARGO	GESTORA IED	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:

LISED VIVIANA RIVERA CASTELLANOS