Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: OPERATIVA - PEDAGOGICA	DD	MM	AA
ACTA No.		17	7	2020

LUGAR: REUNION VIRTUAL **HORA DE INICIO:** 7:00 AM **HORA FIN:** 8;00 A.M

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Helbert Gullermo Valbuena Camacho	Gestor IED	IDRD-TEC
Luz Nancy Gaona Torres	Formadora Voleibol	IDRD-TEC

ORDEN DEL DIA

Saludo	3. listado de estudiantes
1. trabajo de actas	4. varios
2. informes	

TEMAS TRATADOS

se da inicio a la reunion donde el gestor IED HELBERT VALBUENA da el saludo posteriormente, da a conocer los temas a tratar.

1. nuevamente el gestor IED hace referencia a la manera de diligenciar las actas, teniendo en cuenta fecha, hora participante, tipo de reunion que se realiza (operativa-pedagogica), se debe cerrar las actas con lineas para evitar que se anexe informacion que no se haya trataado en las reuniones. Por otro lado diligenciar la hora de terminacion, las firmas y los datos de la pérsona quien elaboro el acta en el momento, suguiere tener claridad en la elaboracion y presentacion del documento.

2. para la realizacion del informe el gestor IED enfatiza en tener claro las fechas de inicio y terminacion, toda la informacion precisa y clara de cada una de las obligaciones que hacen parte de nuestro objeto contractual. Posteriormente tener muy presente los valores del pago de seguridad social debe coincidir con los de la planilla. Es decir entregar el informe sin ningun error, ni cituaciones que conlleven a la devolucion del mismo.

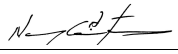
3. se le aclara a todos los formadores la importancia de llevar el dato preciso de todos los estudiantes impactados, lo mas completa posible y si se puede manejar una base de datos. Haciendo enfasis en quienes se conectarn de manera sincronica y asincronicamente. Quienes participan regular-mente, y asi poder tener una base que sustente nuestra labor en la institucion.

4. recomienda tener cada obligacion lo mas completa posible, aclara que en evidencias no se debe colocar (drive) sino el enlace pertinente donde reposa la informacion requerida.

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
entrega del informe para el dia lunes para la respectiva correccion	formadora	
y sugerencias requeridas por gestor IED.		
EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN		
¿Se logró el objetivo?	**SI** X **NO**	
Observaciones		

Siendo las 8:00 a.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		**FIRMA**		
NOMBRE	Helbert Guillermo Valbuena	**NOMBRE**	Luz Nancy Gaona Torres	
CARGO	Gestor IED	**CARGO**	Formadora Voleibol	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Luz Nancy Gaona Torres

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: REUNION OPERATIVA -PEDAGOGICA **FECHA:** 17 de julio 2020

HORA INICIAL 7:00 a.m **HORA FINAL** 8:00 a,m REUNION VIRUTAL

					DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**	**ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO**
1	HELBERT VALBUENA	**Gestor IED**	**IDRD DEPORTE TEC**				
2	LUZ NANCY GAONA TORRES	Formadora Voleibol	**IDRD DEPORTE TEC**				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
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