Si no maneja consecutivo coloque N.A.	**COMITÉ/REUNIÓN:** Reunion Tecnico Operativa	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No.		24	8	2020

LUGAR:	GOOGLE MEET	**HORA DE INICIO:**	7:30 a. m.	**HORA FIN:**	9:45 AM

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
PRIETO ARIAS ALEJANDRO	GESTOR IED	DEPORTES

ORDEN DEL DIA

1. ACTAS	4. GUIAS
2. INFORMES CONTRACTUALES	5.
3. SIM	6.

TEMAS TRATADOS

1. Se recibirán las actas en PDF,no cambiar formatos ni tamaño de la letra,todos los espacios en blanco se les colocará una linea diagonal,siempre debe llevar la hora de finalizacion en la ultima hoja, debe ir la nota en el espacio de observaciones,el nombre completo del Gestor y quien elabora el acta al final.

2. El formato a utilizar es el de version 6, no cambiar la forma del informe, colocar en la adición o prorroga en letras y numero en parentecis, colocar treinta dias que fue la adición de cada uno y la fecha en la que inicia y finaliza dicha prorroga y por ultimo se debe colocar el valor de la adicion, igualmente en numero y letra. La fecha que se le coloca arriba en el informe es 30 de agosto,el punto 3 y 4 se dejara en un sola hoja, manejar buena redacción y ortografia, evidencias y ubicación, el CRP de la adición son los anexos. Se debe entregar el dia mates 25 de agosto en el siguiente orden: 1.informe 2. Certificación de cumplimiento con la fecha de terminación de acta de inicio sin la adición y los valores de la planilla de julio. 3 certificacion de cumplimiento con la fecha de 30 agosto valores planilla julio. 4 planilla de pago de del mes de julio. 5 fosyga. 6 documento ajuste de poliza. 7 pantallazo poliza secop ll. 8 certificadion ARL. 9 pantallazo ARL y evidencias en el secop ll punto 7 y evidencias en el drive. 10 anexar el CRP de la adición.

3. para el dia lunes 24 se debera tener en el SIM las sesiones de clase subidas hasta e dia 30 de agosto, los grupos modificados de las clases sincronicas y el grupo de guias.

4.armar grupos de WhatsApp con los niños de guias e incluir a los enlaces correspondientes de cada colegio

el dia lunes 25 entrega de guias, la carga de la evidencia de las guias que se sube es el formato con la firma

TEMAS TRATADOS
de los enlaces y en la planeacion del SIM para ese grupo se subira lo que este planeado en cada sesion de
clase de la guia. Se solicita por grupos y horario las clases sincronicas y el grupo de guias a cada formador:
C.I de Gimnasia: lunes y miercoles G1: 9 a 11am sincronica, G2:1 a 3 pm sincronica, martes y jueves G3: 9 a
11 Sincronica,G4: 1 a 3 pm Guias; C.I Taekwondo: lunes y miercoles G1: 9 a 11am sincronica, G2:1 a 3 pm
sincronica, martes y jueves G3: 9 a 11 sincronico, G4: 1 a 3 pm guias, C.I Futbol de salon: lunes y miercoles
G1: 9 a 11 am sincronico, G2: martes y jueves 9 a 11am sincronico, G3: lunes y miercoles 1 a 3 pm sincronico
G4: martes y jueves 1 a 3 pm sincronico y viernes Guias G1:9 a 10am, G2:1 a 2 pm, G3:10 a 11am,G4:2 a 3pm
C.I de Baloncesto: lunes y miercoles G1: 9:30 a 11:30 am sincronica, G2:1 a 3 pm sincronica, martes y jueves
G3: 9:30 a11:30 pm sincronica,G4: 1 a 3 pm guias. Se termina la reunion a las 9:45 am.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
Entrega de informe	FORMADORES	25/08/2020

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 ____9:45 AM_______ 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]	**FIRMA**	N.A	
NOMBRE	ALEJANDRO PRIETO ARIAS	**NOMBRE**	N.A	
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**	N.A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	LILIANA CARANTON GOMEZ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Reunion Tecnico Operativa **FECHA:** 24 8 2020

HORA INICIAL 7:00 **HORA FINAL:** 9:00 **LUGAR** Plataforma Meet

					DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**	**ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO**
1	ALEJANDRO PRIETO ARIAS	GESTOR IED	DEPORTES				
2	ALISON LAGUNA PIMIENTA	FORMADOR	DEPORTES				
3	CLAUDIA PATRICIA RIVERA	FORMADORA	DEPORTES				
4	LILIANA CARANTON GOMEZ	FORMADORA	DEPORTES				
5	OSCAR EDUARDO IBAÑEZ GONZALEZ	FORMADOR	DEPORTES				
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