Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: IED FRANSISCO JOSE DE CALDAS	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		10	8	2020

LUGAR: REUNION VIRTUAl PLATAFORMA MEET **HORA DE INICIO:** 04:00 p. m. **HORA FIN:** 05:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
LUIS ANDRES MURILLO	GESTOR IED	DEPORTES/TEC
FORMADORES IED	FORMADORES	DEPORTES/TEC

ORDEN DEL DIA

1. Reflexión medidadas de bioseguridad	4.Drive de evidencias
2. Operación ied, sesiones en vivo	5.Encuesta para estudiantes
3.Guias	3. Contratación

TEMAS TRATADOS

1. Reflexión: Se recuerda las medidas de bioseguridad que debemos mantener a cada momento, especialmente en esto momentos que estamos en el pico de la pandemia y se aumentas los casos de contagio.

2. Operación IED: Se deben enviar los formatos en excel para el registrro de los links de las clases de esta semana, todos los lunes se deben entregar al grupo de whatsApp para el respectivo envio a la docente enlace, as{i mis o se autoriza la creación de los grupos de whatsApp por cursos, se deben crear e ibcluir al gestor IED en cada uno de ellos, se nombran asi: G1 ITI Baloncesto 402 TEC, esto como ejemplo según el dia, grupo y centro de interes. La asistencia se subira el mismo dia de realizada las sesiones y las novedades antes del 28 de cada mes, las asistencias subidas de forma manual se pueden modificar pero recordar que el documento de soporte debe se el pantallazo del chat de la clas unicamente, en el que se observe el nombre del estudiante, número de identificación y curso.

3. Guias: Esta se entregan a la ied para su distribución entre los estudiantes que presentan cero conectividad, como evidencia de su entrega, se apoyara con la realización del formato por centro de interes dependiendo el listado con los datos que entregue la docente enlace.Para el carge de la asistecnao de estos estudiantes se debe solicitar una foto de la última hoja de cada guia con la respuesta de las preguntas allí establecidas, que servira como documento base para subir la asistencia en el SIM.

4. Drive de evidencias: Se deben cargar todas las evidencias que se suben en su momento en el secopII, como fecha limite el 22 de vada mes, en este archivo deben reposar las evidencias de los informes de gestión de los meses de Juni Julio, Agosto, Septiembre y los demas según el prceso de contratación.

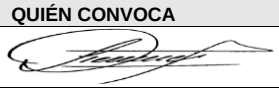
TEMAS TRATADOS
5. Encuestas para estudiantes: Se envia el link para que los estudiantes participantes en el programa cada uno debe
realizar la encuesta y los formadores garantizar esta tarea.
6.Contratación: Para los formadores de rublo convenio, se realizará una adición al contrato ppor un mes, por esto deber
estar pendientes al cargue la misma en el secopII, y realizar el respectivo ajuste de la ARL y de la poliza si asi se
determina.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
Formato con los links	Formadores	Cada lunes
Control de guias	Formadores	Según entrega
Drive de evidencias mensual	Formadores	22 de cada mes
Encuesta de estudiantes	Formadores	Viernes

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 DE 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 11:30 pm 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	LUIS ANDRES MURILLO	**NOMBRE**	N.A	
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**	N.A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	LUIS ANDRES MURILLO P

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: TEC ITI FRANSISCO JOSE DE CALDAS **FECHA:** 10 8 2020

HORA INICIAL 04:00 p. m. **HORA FINAL** 05:00 p. m. **LUGAR** REUNIÓN VIRTUAL PLATAFORMA MEET

					DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**	**ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO**
1	MURILLO PRIETO LUIS ANDRÉS	GESTOR IED	DEPORTES/TEC				
2	EDWIN OCHOA	PROFESIONAL DE ENSEÑANZA TEC	DEPORTES/TEC				
3	ROBIN CORZO	PROFESIONAL DE ENSEÑANZA TEC	DEPORTES/TEC				
4	NATALIA RIVEROS	PROFESIONAL DE ENSEÑANZA TEC	DEPORTES/TEC				
5	ANTONIO CASTRO	TECNICO DE ENSEÑANZA TEC	DEPORTES/TEC				
6	JOHAN CAMELO	PROFESIONAL DE ENSEÑANZA TEC	DEPORTES/TEC				
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

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