| Si no maneja consecutivo coloque N.A. | **COMITÉ/REUNIÓN:** Reporte de atencion de estrategia TEC | **DD** | **MM** | **AA** |
|---|---|---|---|---|
| **ACTA No.** | | 12 | 8 | 2020 |

**LUGAR:** Plataforma Virtual Meet **HORA DE INICIO:** 14:00 **HORA FIN:** 17:00

**ASISTENTES**

| NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| JENNIFER CAMACHO | GESTORA IED CONVENIO | |
| LINA ALEJANDRA MARIÑO MUÑOZ | FORMADOR CONVENIO | |
| ANDRES AVELLANEDA | FORMADOR CONVENIO | |
| RUBEN RODRIGUEZ | FORMADOR CONVENIO | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**ORDEN DEL DIA**

| | |
|---|---|
| 1. Reportes de atencion estrategia TEC | 4. |
| 2. Formatos reportes de novedades y guias | 5. |
| | 6. |

**TEMAS TRATADOS**

1. Se establece un formato en el drive, por medio del cual se colocaran los reportes de niños con los cuales se a tenido dificultad de contacto, y a quellos con los cuales se ha contactado por primera vez y no se ha tenido conexión en las clases, esta debe ser actualizada regularmente. Iguelmante se cuenta con un archivo el cual debe ser diligenciado con aquellos estudiantes los cuales no aparecen en el registro del Sistema de informacion Misioanl, con el fin de solicitar al colegio el Simat correspondiente para ser subido manualmente en la plataforma. 2. Para la entrega de guias las cuales ya estan disponibles para ser enviadas en un plazo maximo del 14 de agosto a cada uno de los estudiantes que no tienen conexion sincronica, se solicita por parte del colegio realizar un instrumento orientador para las guias la cual debe aparecer en la primer hoja de cada guia, y debe contener los siguientes items; requirimientos, donde se explicara al estudiante que encontrara en el desarrollo de la guia, las 4 fases establecidas para la clase, su contenido e importancia, las fechas de entrega de cada guía entendiendo que el documento esta elaborado para 4 semanas, como se debe hacer la entrega de evidencias la cual sera un video de 1 minuto maximo 3 minutos, con el uniforme del colegio, y los datos de contacto de cada uno de los formadores de donde sera enviada la guia y a donde llegara la evidencia de cada uno de los estudiantes. se debera completar el formato de evidencias de entrega de guias con los datos de nombre y numero de documento del estudiante, nombre numero de telefono y documento del acudiente, esto con el fin de ser firmado por el docente enlace y el cual servira como soporte para poder subir la asistencia manual de cada una de las sesiones en el Sistema de Informacion Misional del IDRD, este debe contener semana a semana los estudiantes tanto que no se pueden conectar de manera sincronica durante todo el periodo del año, como aquellos estudiantes que por algun motiovo de internet no pueden asistir ese dia a clase; el primer formato sera con corte al 14 de agosto de 2020, y debera ser enviado a la gestora IED a mas tardar el dia sabado 15 de agosto. se realizara tambien un formato de semaforizacion el cual contara con la siguiente division, con el color verde se identifiacaran los estudiantes que se pueden conectar de manera sincronica a la sesion de clase, con el color amarillo aquellos estudiantes que se conectaran a la sesion de clase directamente por el link de meet enviado al whatsapp personal, dichos formatos deberan contener los datos personales del estudiante, y con el color rojo se identificaran los estudiantes que no pueden tener conexion sincronica a las clases y deberan atenderse por guias enviadas al correo o al whatsapp y aprte de los datos del estudiante deberan anexar los datos personales y email de los acudientes a los que se les infomara y hara llegar las guias correspondientes. Estasemaforizacion se realizara con base en el primer acercamiento que se tuvo con los estudiantes y debera ser actualizada regularmente, segun las posibilidades de conexion de los estudiaantes.

**TEMAS TRATADOS**

se contara con un drive y un formato de entrega de evidencia, en la cual se subira los datos de cada uno de los estudiantes y la ubicación de los videos la cual estara en el drive creado por la gestora IED. Los archivos que se encontraran en el drive, entre otros estara el formato de reporte de novedades, el formato de links de sesiones, las guias de cada centro de interes, el formato de entregade de guias, el formato de entrega de evidencias y el drive de cada centro de interes con las evidencias correspondientes.

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

| 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 __17:00_ 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** | Jennifer Camacho Guzman | **FIRMA** | | |
| **NOMBRE** | JENNIFER CAMACHO | **NOMBRE** | | |
| **CARGO** | GESTORA IED - CONVENIO | **CARGO** | | |

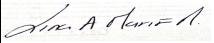
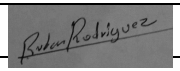
| **NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:** | LINA ALEJANDRA MARIÑO MUÑOZ |
|---|---|

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

**LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN**

**EVENTO:** Reporte de atencion de estrategia TEC **FECHA:** 12 8 2020

**HORA INICIAL** 14:00 **HORA FINAL** 17:00 **LUGAR** PLATAFORMA VIRTUAL MEET

| | | | | | DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FIRMA | ENTIDAD | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
| 1 | JENNIFER CAMACHO | GESTORA IED- CONVENIO | DEPORTES - IDRD |  | | | |
| 2 | LINA MARIÑO | FORMADORA CONVENIO | DEPORTES - IDRD |  | | | |
| 3 | ANDRES AVELLANEDA | FORMADOR CONVENIO | DEPORTES - IDRD |  | - | | |
| 4 | RUBEN RODRIGUEZ | FORMADOR CONVENIO | DEPORTES - IDRD |  | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 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