Si no maneja consecutivo coloque N.A	COMITÉ/REUNIÓN: Pedagógica / Operativa	DD	MM	AA
ACTA No.		12	09	2019

LUGAR: COLISEO – EL TUNAL HORA DE INICIO: 9:00 HORA FIN: 12:00

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Sandra Avendaño Bautista	Formadora Deportiva	DEPORTES
CAMILO ARTURO TRUJILLO R.	FORMADOR DEPORTIVO -	DEPORTES CAMILO TRUJILLO
MARTHA LUCIA SOLANO ROJAS	FORMADORA DEPORTIVA	DEPORTES MARTHA SOLANO
Jay Meiker Nieto Jimenez.	Formador Deportivo	Deportes Jay Nieto.
John Jairo Aponte Duarte	Formador Deportivo	Deporte John J. Aponte D
Jaime Nagub Córdoba V.	Formador Deportivo	Deportes Jaime Cordoba
Julio ANDRES TOVAR	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES J. A. TOVAR
Jhon Fawit Fragoso R.	Formador Deportivo	Deportes

ORDEN DEL DIA

1. PLAN DIARIO DE CLASE	4.
2. PUNTUALIDAD TAREAS SOLICITADAS	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

① Las directrices por parte de gerencia relacionados con el plan diario de clases es incorporar el nuevo formato con las respectivas modificaciones; recordando los periodos establecidos para cargar la información de las sesiones:
A cada formador se le enviará el documento del plan diario, el cual se socializa en la sesión; si existen dudas o inquietudes manifestarlas antes de empezar a subir sesiones de clase.
Recordar que el formato nuevo de plan de clases tiene plan B en caso de eventualidades.

② La información solicitada se debe enviar en el tiempo establecido; debido a que si no se envia a tiempo retrazan el trabajo grupal. A partir de la fecha se solicita Responsabilidad con sus obligaciones contractuales.

Scanned by CamScanner

TEMAS TRATADOS

Puntualidad en la llegada a las sesiones de clase, la cual esta conformada por 4 horas; 1 hora de acompañamiento, 2 horas de ejecución y nuevamente una hora de acompañamiento. Por lo que se solicita llegar con tiempo para ejecutar sus sesiones y en general en los distintos escenarios en los que se requiera la participación de formadores.

Reporte de errores a través de acta
En el caso que sea requerido cuando los estudiantes sean extranjeros se deben registrar por medio de acta especificando datos personales, centro de interes, grupo; esta acta debe quedar firmada por la Docente Enlace. Si existen estudiantes que no estan registrados en el SIMAT, se deben registrar por medio de acta. Al mismo tiempo solicitar la documentación requerida para realizar la habilitación de dichos estudiantes al sistema de información misional

Evidencia SECOP II y (I)
Se debe comprir los informes y adjuntarlos en las respectivas plataformas. Adicional de los informes radicados. Las evidencias como planes de clase, actas de reuniones entre otras.

Los formadores que asistieron a festivales deportivos deben registrar asistencia en el SIM en la pestaña de eventos en cada disciplina.
Con el tema de notas de los procesos deportivos de los estudiantes, se debe enviar en los plazos establecidos. Además de tener la responsabilidad de llevar el registro de las asistencias.

Scanned by CamScanner

TEMAS TRATADOS

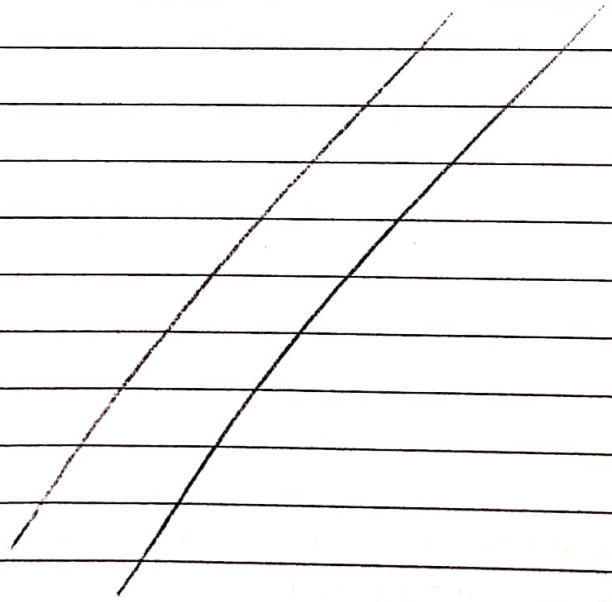
Presentación Personal

Se recomienda a los formadores presentarse a las sesiones de clase con prendas institucionales; además de tener una presentación acorde a los escenarios y la higiene pertinente.

Abstenerse de usar prendas de clubes privados en los horarios de clase.

SÁBADO 28 de Septiembre se realizará la jornada de cualificación.

Dediguen el tiempo necesario para la ejecución del proyecto, tengan en cuenta que sus actitudes inciden en el desarrollo de los procesos.



Scanned by CamScanner

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo? SI [X] NO [ ]

Observaciones

Siendo las _____ 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	Andres Delgado	NOMBRE		
CARGO	Rotaract Cerro - JH	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA: Alejandra Riano

Scanned by CamScanner