

Si no maneja consecutivo coloque N/A	COMITÉ/REUNIÓN: REUNION OPERATIVA	DD	MM	AA
ACTA No. N/A		24	03	26

LUGAR: IED Villemar el carmen sede Q HORA DE INICIO: 8:30 am HORA FIN: 9:36 am

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
NIVERTH RINÓN MACARRO	Formador	STRD-FA
Brayan Nicolas Pinola H.	Formador	STRD-FA
David Jamprere unido rino	Formador	STRD-FA
Juan David Lopez Mateo	Formador	STRD-FA
JUAN CASTRO	Formador	STRD-FA
JOSE OÑIZ	Formador	STRD-FA
William Gil	Formador	STRD-FA

ORDEN DEL DÍA	
1. Delegación de funciones	4 SIM
2. Asignación y entrega Material	5 Varios.
3. Cambios en el informe	

TEMAS TRATADOS
1. Delegación de funciones: El Gestor asignará tareas a cada formador en cada reunión Presencial. 1.1. Se realizaron las reuniones operativas Presencialmente.
2. Asignación y entrega de Material: El inventario de material es el mismo que llegó. 2.1. Se distribuye el material por sede haciendo claridad que se debe estar custodiado en cada centro de interés. Cada Material recibido debe estar marcado con IDRD y con cantidad especialmente en la sede C.
3. Cambios en el informe: En el Numeral 2 (obligación) se anexa el formato Psicosocial. 3.1. Se informan todas las novedades de las diferentes actividades o eventos Participantes donde se debe registrar asistencia. 3.2. En la obligación 2. Se debe anexar 5 sesiones de clase. 3.3 En la obligación 6 no se debe colocar los mismos actos de obl. 3

TEMAS TRATADOS

4. JIM: Se debe realizar Planeación de 15 días


4.1. Subir "Planeaciones a tiempo 4.2. En reporte de asistencia se reportan BG escolares. 4.3 las novedades de asistencia o ausencias toca enviarlas adyacentes de docente acompañante.

5. Varios: Toda novedad se debe reportar en el menor

tiempo al gestor. 5.1. La comunicación debe ser asertiva entre los formadores y gestor.

5.2. El día de no impactos No se deberá realizar sesiones en las instituciones.

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN			
¿Se logró el objetivo?	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
Observaciones			
<p>La presente acta es firmada y aprobada por (Rector, Docente enlace, o representante del la IED)</p> <p>Nombre, firma y cargo:</p> <p>Se anexa listado de asistentes.</p>			

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		FIRMA	N/A	N/A
NOMBRE	Elkin Alejandro Fajardo	NOMBRE	N/A	N/A
CARGO	685721 IED	CARGO	N/A	N/A

GESTIÓN DOCUMENTAL - V.3



LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO REUNION OPERATIVA

RESPONSABLE DEL EVENTO Elkin Alejandro Fajardo Rivera

FECHA 24-03-26

HORA INICIAL 8:30am

HORA FINAL 9:30am

LUGAR IED Villamor el Carmen Sede A

						DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRO		
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO
1	NIVERETH RIVERO NARBO	1069724059	Formadora	STRD-FA		N/A	N/A	N/A
2	David Humphreys unibio sánchez	1233028110	Formador	STRD-FA		N/A	N/A	N/A
3	Jhovan David Flores Melan	1070604151	Formador	STRD-FA		N/A	N/A	N/A
4	William Gil Aguillon	1026253798	Formador	STRD-FA		N/A	N/A	N/A
5	Jose Ortiz	79324405	Formador	STRD-FA		N/A	N/A	N/A
6	Juan Castro	80015230	Formador	STRD-FA		N/A	N/A	N/A
7	Brayan Nicolas Fineda H	1001200389	Formador	STRD-FA		N/A	N/A	N/A
8	Will: Elkin Alejandro Fajardo R	3098953	gestor IED	STRD-FA		N/A	N/A	N/A
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

Con la suscripción del presente formulario, autoriza al IDRO 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. Las Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRO: <https://www.idro.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-financiamientos-manuales>

GESTIÓN DOCUMENTAL V.3