

Si no maneja consecutivo coloque N.A.		<b>COMITÉ/REUNIÓN: Formación Integral – JEC</b>		<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AA</b>
<b>ACTA No.</b>				11	03	2026

<b>LUGAR:</b>	<a href="https://meet.google.com/ysj-ctvp-ngx">https://meet.google.com/ysj-ctvp-ngx</a>	<b>HORA DE INICIO:</b>	10:00AM	<b>HORA FIN:</b>	11:00 p. m.
---------------	---	------------------------	---------	------------------	-------------

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diego Andres Castro Cuervo	GESTOR IED	Deportes - IDRD

ORDEN DEL DIA	
1. SALUDO	4. ACTIVIDAD PARA EL DIA JUEVES Y VIERNES
2 DRIVE	5. REVICION DE PORTAL CONTRATISTA Y SIM
3 EXEL	6. RECOMENDACIONES

TEMAS TRATADOS
1 El gestor Diego Castro da inicio a la reunión virtual saludando cordialmente a los profesores del Colegio Compartir Recuerdo Estrella del Sur.
2 Se realiza la explicación sobre cómo deben ir organizados los nombres de los documentos cargados en el Drive correspondientes a las evidencias de las actividades que se realizan diariamente. Estas evidencias deben estar marcadas de la siguiente manera: fecha y nombre de la actividad, con el fin de facilitar su identificación, organización y posterior verificación.
3 e solicita a los formadores del Colegio Estrella del Sur realizar el cargue de un archivo en formato Excel en el Drive institucional, en el cual se incluyan los listados actualizados de los estudiantes que han entregado el consentimiento informado, así como de aquellos que aún no han realizado la entrega de dicho documento. Este registro debe elaborarse de manera organizada y clara, permitiendo identificar fácilmente la información correspondiente a cada estudiante
El objetivo de este proceso es llevar un control y seguimiento adecuado del estado de entrega de los consentimientos informados, facilitando la verificación de los documentos por parte de los responsables del programa y garantizando que todos los estudiantes cuenten con la documentación requerida para su participación en las actividades. Asimismo, este consolidado permitirá mantener un registro actualizado, lo cual contribuirá a la organización administrativa del proceso y al cumplimiento de los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades dentro del programa.
4 Los formadores se reunirán el día jueves con el propósito de organizar y programar las actividades que se llevarán a cabo en el Colegio Brizas del Diamante, dirigidas a los estudiantes que participan en los Centros de Interés. Durante este encuentro se realizará la planeación y distribución de las actividades pedagógicas y deportivas que se desarrollarán con los estudiantes, teniendo en cuenta los horarios establecidos para la jornada, los cuales corresponden de

TEMAS TRATADOS	
----------------	--

10:00 a.m. a 12:00 m. y de 12:00 m. a 2:00 p.m. Esta reunión permitirá coordinar de manera organizada las acciones a desarrollar, garantizando una

adecuada planificación de las actividades y el cumplimiento de los objetivos propuestos

5 El gestor Diego Castro realiza la recomendación a los formadores de revisar el Portal del Contratista y la plataforma SIM, con el fin de verificar si presentan

alguna novedad o dificultad para el ingreso a estas plataformas. En caso de que algún formador tenga inconvenientes para acceder, se deberá informar

oportunamente para poder realizar el respectivo seguimiento con el área de sistemas y así dar solución a la situación presentada. Para ello, los formadores

que presenten alguna novedad deberán enviar al gestor Diego Castro la siguiente información: nombre completo, número de cédula y número de contrato, con el

fin de gestionar la revisión correspondiente.

6 La reunión finaliza dejando como evidencia los puntos anteriormente tratados y socializados durante el desarrollo de la misma. Estos aspectos

quedan registrados como soporte de los temas abordados y de las orientaciones brindadas durante el encuentro.

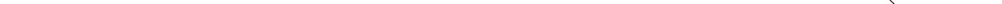
---

[illegible][illegible]


---

---

---

[illegible]

--	--

\_\_\_\_\_

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	N/A	N/A
NOMBRE	Diego Andres Castro Cuervo	NOMBRE	N/A	N/A
CARGO	Gestor IED	CARGO	N/A	N/A

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	JORGE LUIS PEREZ IBAÑEZ
---	-------------------------



## LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO:

REUNIÓN OPERATIVA

RESPONSABLE DEL EVENTO

Diego Andres Castro Cuervo

FECHA 10 2 2026 HORA INICIAL 10:00 a. m. HORA FINAL 11:00 A.m. LUGAR

<https://meet.google.com/ysi-ctvp-nqx>

### DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		DEPENDENCIA	FIRMA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	DIEGO ANDRES CASTRO CUERVO	1018410768	GESTOR IED	Deportes - IDRD		N.A	N.A	N.A
2	FERNANDO ALFONSO NAVEROS SÁNCHEZ	80182029	FORMADOR	Deportes - IDRD		N.A	N.A	N.A
3	MARTHA LICETH GARCIA GARCIA	1024513375	FORMADORA	Deportes - IDRD		N.A	N.A	N.A
4	CAMILO ANDRES MARTINEZ	1073505241	FORMADOR	Deportes - IDRD		N.A	N.A	N.A
5	CLAUDIA YANETH RAMOS	20352855	FORMADORA	Deportes - IDRD		N.A	N.A	N.A
6	JOHANNA MUNAR LUJÁN	52213989	FORMADORA	Deportes - IDRD		N.A	N.A	N.A
7	ERIKA PAOLA GOMEZ PACHON	1032492729	FORMADORA	Deportes - IDRD		N.A	N.A	N.A
8	LUZ NANCY GAONA TORRES	52524990	FORMADORA	Deportes - IDRD				
9	JORGE LUIS PEREZ IBÁÑEZ	1032414775	FORMADOR	Deportes - IDRD		N.A	N.A	N.A
10	ANDRES CAMILO MOSQUERA SANCHEZ	1032487171	FORMADOR	Deportes - IDRD		N.A	N.A	N.A
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/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales>