Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Reunion Operativa	DD	MM	AA
ACTA No.		14	9	2020

LUGAR: REUNION VIRTUAL MEET **HORA DE INICIO:** 05:00 p. m. **HORA FIN:** 06:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Mercedez Ortiz Galviz	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES - TEC
Claudia Lozano Pazos	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES - TEC
Cheryl Lynn Contreras	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES - TEC
Catherine Beltran Quevedo	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES - TEC
Eduardo Mateus Casas	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES - TEC
Andres Prieto Acuña	GESTOR IED	DEPORTES - TEC

ORDEN DEL DIA

1. Novedades por formador de las sesiones de clase.	4. Solicitud para cumplir con las obligaciones 7 y 8 del informe mensual.
2. Anexo de evidencias al SIM.	5. Sesiones en el SIM y Apoyo a festivales.
3. Link de sesiones de clase y grabaciones	6. Carga de informes a secop

TEMAS TRATADOS

1. Los formadores que ya iniciaron sesiones virtuales dan a conocer las novedades presentadas: poca asistencia, grupos muy pequeños y rectificacion de horarios.

2. Todas las evidencias que se tengas de las sesiones deberan ser subidas al SIM.

3. Antes del dial de la sesion virtual, los formadores deben enviar los respectivos link de cada una de las sesiones después de las 5 de la tarde. Se menciono la posibilidad de poder grabar cada sesión de clase utilizando aplicaciones para ello.

4. Los formadores deberan solicitar antecedentes medicos, afiliaciones a EPS y documentos de identidad a cada uno de los estudiantes. Es importante la creación de un formulario Google para que sea diligenciado y poder tener mas claridad en la información.

5. La carga de las sesiones de clase al SIM se deben realizar los primeros 15 dias de cada mes y posterior al 16 y 17 de cada mes subir los restantes. Los formadores deberan estar prestos para apoyar las diferentes activadades o festivales que se presenten.

6. Después de que ya se aprueben los informes de cada mes, los formadores deberan subirlo al secop en el numeral 7, dandole el nombre correspondiente al mes y todo tendrá que ir en mayúscula.

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS

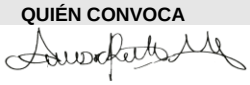
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
Rectificar los horarios que da la profesora enlace con los que se encuentran en el SIM.	Formadores	Antes de iniciar con sesiones virtuales
Envio de los link de clase a grupos de whatsapp un dia antes de iniciar sesiones.	Formadores	Antes de iniciar con sesiones virtuales
Solicitud de Antecedentes medicos, afiliacion a eps, registro civil o tarjeta de identidad del cada estudiante.	Formadores	En el transcurso de la semana
Subir las planeaciones de las sesiones de clase en las fechas estipuladas.	Formadores	Cada mes
Subir informes del mes de agosto al secop numeral 7	Formadores	Esta semana

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	x	NO	

Observaciones

Siendo las 6:00 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		
NOMBRE	Andres Prieto Acuña	NOMBRE		
CARGO	GESTOR IED	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Catherine Alexandra Beltran Quevedo