Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Lineamiento componente operativo y vacaciones Recreodeportivas	DD	MM	AA
ACTA No.		10	11	2020

LUGAR: REUNION VIRTUAL **HORA DE INICIO:** 9:00 a. m. **HORA FIN:** 11:00 a.m

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Carlos Andres Gamba Torres	GESTOR	IDRD
Lina María Romero Fierro	FORMADOR	IDRD
Tatiana Gonzalez	FORMADOR	IDRD
Paola Santos	FORMADOR	IDRD
Sandra Tavera	FORMADOR	IDRD
Alex Santamaria	FORMADOR	IDRD
Angelica Pulido Amaya	FORMADOR	IDRD
Harol Smith Rodriguez Farafan	FORMADOR	IDRD
Jacksn Willi Luna Uribe	FORMADOR	IDRD
Juan David Becerra Morales	FORMADOR	IDRD
Mauricio Sotelo	FORMADOR	IDRD

ORDEN DEL DIA

1. Saludo	4. Tareas (informes secop2- planeación -SIM)
2. Lineamiento componente operativo	5. Varios.
3. Planeacion vacaciones recreativas	6.

TEMAS TRATADOS

1. Entrada de reunión y saludo a todo el equipo de trabajo del IED Alfredo Iriarte, el Gestor Carlos Andres Gamba, da los puntos para la reunión.

2. Lineamientos componente operativo: se habla sonbre fecha inicio y final de contrato del equipo para evaluar cúal tiempo queda para ejecutar actividades dentro del contrato, se pregunta al gestor si se tiene posiblidad de terminación de contraro o suspensión del mismo.

3. Planeacion vacaciones recreativas: se habla sobre la posiblidad de realiar dos semanas de vacaciones recreodeportivas, se realiza un censo se la cantidad de niños que podrian asisitir a las actividades, con eso se hace una lluvia de ideas para dejar claro como se manejaria la jornada y las actividades. Nos organizamos por gurpos, para realizar las llamadas y la convocatoria para las vacaciones recreodeportivas.

4. Tareas (informes secop2- planeación -sim): ya se puede montar el sistema Secop2 el informe de actividades que se revisó por parte del supervisor del contrato.
Tener al día todo lo del sistema información misional, como planeaciones, asistencias, etc.
Tener Formato de entrega de guías para revisión y aprobación de la docente enlace Flor Patarroyo, así mismo montar al sistema las asistencias de los niños de fecha de 1 al 6 de noviembre.

5. Varios: Tener ideas claras para la proxima reunión hablar sobre las actividades de la semanas de vacaciones recreodeportivas.

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 11:00 a.m 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	CARLOS ANDRÉS GAMBA TORRES	**NOMBRE**		
CARGO	Gestor IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Lina María Romero Fierro