| Si no maneja consecutivo coloque N.A. | COMITÉ/REUNIÓN: | OPERATIVA | DD | MM | AA |
|---|---|---|---|---|---|
| **ACTA No.** | | | 24 | 11 | 2020 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **LUGAR:** | GOOGLE MEET | **HORA DE INICIO:** | 12:00 p.m. | **HORA FIN:** | 1:00 p.m. |

**ASISTENTES**

| NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| JHON GABRIEL QUICENO | FORMADOR | JEC - IDRD - CONVENIO |
| LEONARDO CHAVEZ SILVA | FORMADOR | JEC - IDRD - CONVENIO |
| LINA ALEJANDRA MARIÑO | FORMADORA | JEC - IDRD - CONVENIO |
| ESMERALDA HUAMBACHANO DAZA | FORMADORA | JEC - IDRD - CONVENIO |
| ANDRES FELIPE AVELLANEDA | FORMADORA | JEC - IDRD - CONVENIO |
| RUBEN DARIO RODRIGUEZ | FORMADORA | JEC - IDRD - CONVENIO |
| LISED VIVIANA RIVERA CASTELLANOS | GESTORA IED | JEC - IDRD - CONVENIO |
| | | |

**ORDEN DEL DIA**

| | |
|---|---|
| 1 SOCIALIZACION ENTREGA INFORMES | 4 |
| 2 ENCUESTAS | 5 |
| 3 VACACIONES RECREATIVAS | |

**TEMAS TRATADOS**

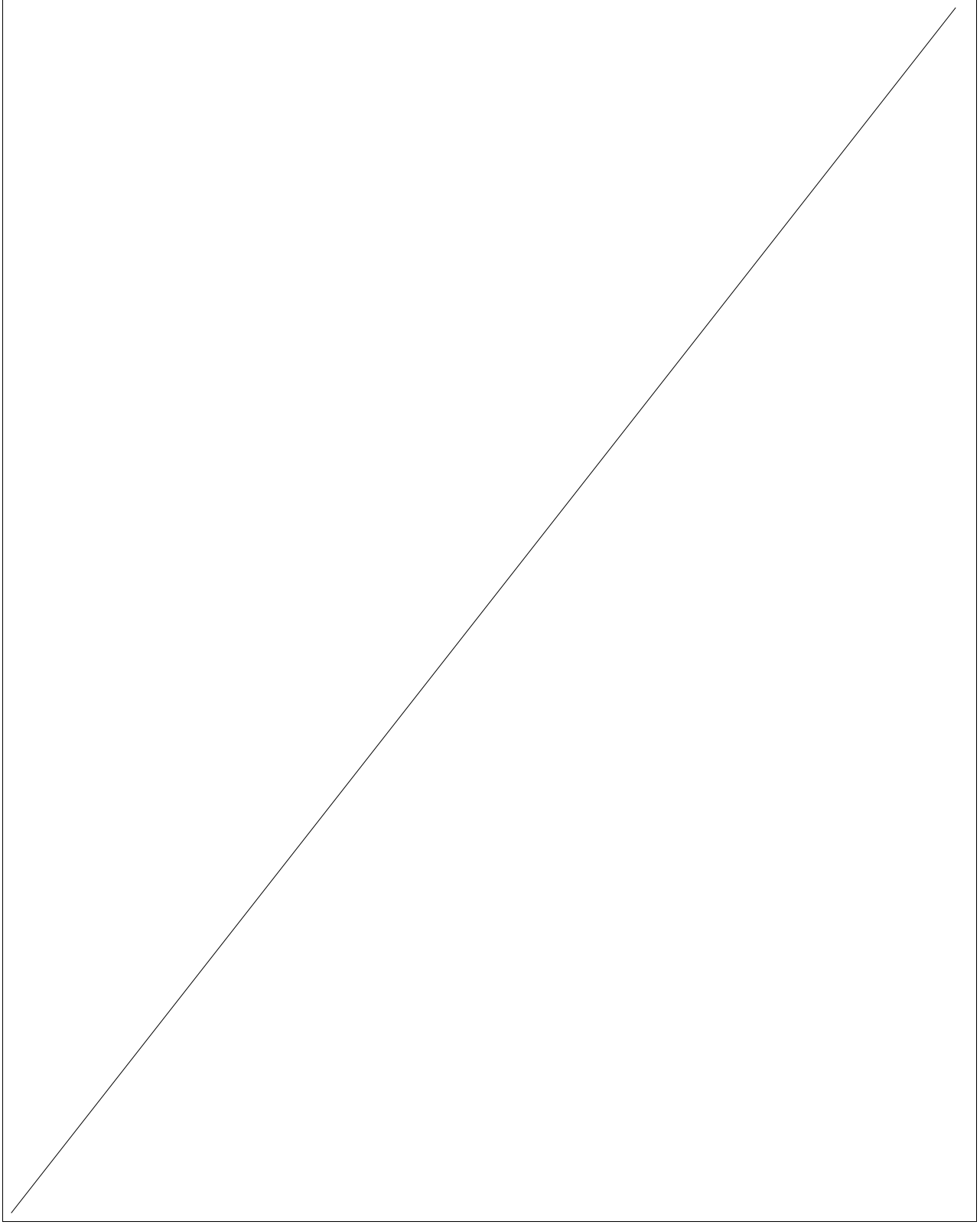
Se realiza reunión virtual por plataforma Google Meet, con el fin de tratar los siguientes temas:

1. INFORMES . Se hace la socializacion del los cambios que se le deben realizar al informe en su elaboración, cambiando la palabra AVANCE por ACTIVIDADES en negrilla, igualmente revisar las obligaciones especificas de cada formador por rango, la fecha de entrega del informe se determino el dia miercoles 25 de noviembre del 2020 para su previa revisión por parte de la gestora LISED RIVERA.
Se debe entregar en el siguiente orden el informe:
A. informe
B. reporte de sesiones firmado (nombre completo, cedula, cargo)
C. reporte secop II, item 7 ejecución del contrato (debe aparecer cargado el CRP, ARL, CERTIFICADO PRIMER RESPONDIENTE, EVIDENCIAS INFORME 1 NOVIEMBRE - CTO.

2. ENCUESTAS . Se hace la recomendacion de enviar la recopilacion de la informacion de la encuestas a la formadora encargada de su recepcion y el plazo es hasta el miercoles 25 de noviembre.

3. VACACIONES RECREATIVAS . Se hace la recomendacion por parte de la gestora LISED RIVERA a los formadores de motivar a los estudiantes para participar de las actividades de las VACACIONES RECREATIVAS, que se van a realizar de manera presencial en 120 parques de la ciudad de Bogotá a del 30 de noviembre al 4 de diciembre, la gestora tambien manifiesta, que es muy importante generar estrategias para que los estudiantes se inscriban a traves del formulario que se les compartio por los grupos de whatsapp, se debe cumplir con una meta de aproximadamente 36.000 atenciones para esa semana. Se socializaron los horarios y la asignacion de cada formador en los diferentes parques del distrito, se hace la aclaración que cada formador se debe presentar 30 minutos antes en el escenario asignado para la organizacion de las actividades.

**TEMAS TRATADOS**



| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **TEMA** | **RESPONSABLE** | **FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN |
| ENTREGA DE INFORMES | Formadores | 25/11/2020 |
| ENCUESTAS | Formadores | 25/11/2020 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 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 _____1:00 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** | Lised Rivera | **FIRMA** | | |
| **NOMBRE** | LISED VIVIANA RIVERA | **NOMBRE** | | |
| **CARGO** | GESTORA IED | **CARGO** | | |

| **NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:** | JHON GABRIEL QUICENO DIAZ |
|---|---|