| Si no maneja consecutivo coloque N.A. | COMITÉ/REUNIÓN: REUNION SEMANAL GESTOR- IED - FORMADOR | DD | MM | AA |
|---|---|---|---|---|
| **ACTA No.** | | 12 | 3 | 2021 |

**LUGAR:** meet.google.com/hio-wzic-jbm **HORA DE INICIO:** 12:00 a.m. **HORA FIN:** 01:00 p.m.

**ASISTENTES**

| NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| HUGO ARMANDO CANGREJO M. | GESTOR IED | IDRD - JEC |
| HENRY ALFONSO RODRIGUEZ GAMBOA | FORMADOR | IDRD - JEC |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**ORDEN DEL DIA**

| | |
|---|---|
| SALUDO - DILIGENCIAMIENTO DE ACTAS | |
| ENCUESTA COVID 19 - DRIVE OPERATIVO | |
| ACOMPAÑAMIENTO SIM | |

**TEMAS TRATADOS**

SE DA INICIO A LA REUNION SEMANAL CON EL GESTOR IED HUGO CANGREJO Y FORMADORES ASIGNADOS A LA IED.

SE HACE LA SOCIALIZACION Y VERIFICACION DE LOS FORMATOS, ACTA DE REUNION Y ASISTENCIA POR PARTE DEL GESTOR COMUNICA

Y DA INDICACIONES DEL COMO SE DEBE DILIGENCIAR CADA UNA DE LAS ACTAS Y PLANILLAS DE ASISTENCIA DEL MISMO MODO SE DEBEN

ENTREGAR EL DIA SIGUIENTE POR EL QUE HAYA SIDO ASIGNADO EN LA REUNION EN PDF TOTALMENTE DILIGENCIADO.

CADA UNO DE LOS FORMADORES DEBE DILIGENCIAR LA ENCUESTA DE SALUD SOBRE EL COVID 19 Y TENER SUS EVIDENCIAS EN EL MOMENTO

QUE SEAN REQUERIDAS.

SE SOCIALIZA EL FORMATO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA SESION DE CLASE POR PARTE DEL GESTOR IED HUGO CANGREJO CON EL OBJETIVO

DE QUE EL FORMADOR CONOZCA Y ASI TENGA EN CUENTA ELEMENTOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA SESION.

SE INFORMA A LOS FORMADORES QUE SI SE SUBEN ESCOLARES MANUALMENTE SE HAGA CON LOS DOCUEMNTOS CLAROS Y VERIFICABLES

PARA QUE SEAN APROBADOS POR EL GESTOR IED. LOS ESCOLARES PUEDEN SER CARGADOS CON EL FOSYGA O CERTIFICADO REGISTRO

CIVIL. SE REALIZA EL SEGUIMIENTO AL FORMADOR HENRY RODIGUEZ ASIGNADO A LA IED EN EL SISTEMA DE INFORMACION MISIONAL EVIDENCIANDO

ASISTENCIAS AL DIA Y SESIONES DE CLASE PROGRAMADAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.

| TEMAS TRATADOS |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |

| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **TEMA** | **RESPONSABLE** | **FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN |
| SUBIR ASISTENCIA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS | FORMADORES | DIA A DIA |
| TENER EL SIM ACTUALIZADO CON SESIONES DE CLASE. | FORMADORES | CADA 15 DIAS |
| HACER SEGUIMEINTO A LA GUIA DE APRENDIZAJE | FORMADORES | DIA A DIA |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 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 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** | CANGREJO MANRIQUE HUGO ARMANDO | **NOMBRE** | | |
| **CARGO** | GESTOR IED | **CARGO** | | |
| **NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:** | | CANGREJO MANRIQUE HUGO ARMANDO | | |