	COMITÉ/REUNIÓN: REUNIÓN SEMANAL IED GIMNASIA-BALONMANO	9	6	2021

LUGAR: METODO VIRTUAL MICROSOFT TEAMS **HORA DE INICIO:** 9:00:00 A.M **HORA FIN:** 10:35:00A.M.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
MARCELA SILVA	GESTOR IDRD	IDRD DEPORTES
MARIA LILIANA CARDONA GUZMAN	DOCENTE ENLACE IED	SED
ANDRES FELIPE MOLINA	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
DIANA BAEZ	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
FERNANDO ROJAS	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
JUAN BERMUDEZ	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
MANUEL PARDO	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
OSCAR IVAN ESPINOZA	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
YULY AVILAN	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
NATALIA BAQUERO ROJAS	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

ORDEN DEL DIA

1. Saludo	4. Plan de trabajo cierre II periodo
2. Valoración II periodo	5. Varios
3. Matriz DOFA	

TEMAS TRATADOS

1. Con el saludo por parte de la Enlace y la Gestora a formadores se da inicio a la reunión leyendo el orden del día.

2. La enlace Liliana recuerda el PEI del colegio "Formación en valores y desarrollo humano como orientación al proyecto de vida" de igual forma enumera los desempeños y puntualiza hacia lo que cada uno de estos apunta: Cognitivo (saber saber) procedimental (saber-hacer) y actitudinal (saber-ser); dicho esto menciona las dos formas de evaluar a tener en cuenta en la valoración (autoevaluación y heteroevaluación) con el fin de hacer mas completo este proceso. Expone una escala de valoración que aclara es una guía para garantizar una coherencia y pertinencia en la valoración, posterior a esto enumera los puntajes que pertenecen a: Bajo (1.5-2.9) Básico (3.0-3.9) Superior (4.0-4.4) Alto (4.5-5.0) cada uno de estos puntajes debe responder a unas entregas de evidencias y participación por la plataforma de los estudiantes.
La escala debe adaptarse de acuerdo a las sesiones de clase que haya dado el formador y sus criterios de evaluación en caso que no haya sido posible entablar comunicación con el estudiante de ninguna manera el puntaje será 0.0.
Pasa a hacer un ejemplo en el drive de seguimiento de los estudiantes que todos los formadores han venido utilizando pues en ese mismo se llevará a cabo el proceso de valoración; si el estudiante pierde los desempeños que pierda minimo deben ser dos, para tener una coherencia en la nota, además todos los estudiantes deben contar con observaciones que apoyen la valoración y/o la expliquen; al perder el desempeño se debe colocar TX en el cuadro de recomendación y en la parte del cuadro correspondiente a la descripción de los desempeños se debe actualizar con los del periodo.

3. Explica el formato de Matriz DOFA: Debilidades (aspectos internos que no permitieron el cumplimiento de objetivos)

TEMAS TRATADOS
Oportunidades (aspectos externos positivos que contribuyeron en la adquisición de objetivos del centro de formación)
Fortalezas (aspectos positivos internos que ayudaron en la consecución de los objetivos del centro de formación)
Amenazas (aspectos externos que no permitieron el desarrollo de los objetivos del centro de formación). Esta matriz debe
partir desde cero, teniendo en cuenta los cambios de formadores y grupos de estudiantes del primer periodo hasta ahora.
el formato de la matriz se encuentra en el grupo de Teams.
4. La enlace expone el plan de trabajo para el cierre del II periodo con sus respectivas entregas: Reporte de seguimiento
con plantilla en donde aparecen los estudiantes que no se han hecho participes del centro de formación, entrega en
grupos de whatsapp el dia 11 de junio; comunicación con estudiantes que no han participado ni con guías, ni en plataforma
para establecer compromisos, el 15 de junio; Fecha maxima de recepción de evidencias 17 de junio; Compartir informe
de participación de todos los estudiantes con nota definitiva el 18 de junio con atención a padres de 8:00 am a 12:00m;
cierre y entrega de notas definitivas en sistema hasta las 4:00 pm el 18 de junio.
5. La enlace pide a la hora de compartir información via whatsapp nos aseguremos que sea legible, que quede organizad
para facilitar a las familias la recepción de la información; ademas pide que las dudas sean todas resueltas para no dejar
vacios en la atención asincronica en los grupos de whatsapp que cada formador se encarga de manejar. Por último se
dice que si no se ha podido tener contacto con algún estudiante debe hacerlo saber a su enlace correspondiente.

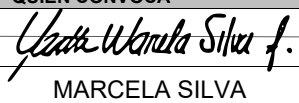
COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
Reporte de seguimiento, estudiantes que no aparecen	Formadores	11 de junio
Comunicación con estudiantes que no han participado	Formadores	15 de junio
Fecha maxima de recepción de evidencias	Formadores	17 de junio
Informe participación de estudiantes con nota definitiva	Formadores	18 de junio
Posibles correciones de notas, antes de las 4:00pm	Formadores	18 de junio

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 TEAMS , 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 10:35 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	MARCELA SILVA	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR IDRD	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	NATALIA BAQUERO ROJAS