Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: INFORMACION GENERAL - SIM - GUIAS - INFORME	DD	MM	AA
ACTA No.		8	7	2021

LUGAR: REUNION VIRTUAL GOOGLE MEET **HORA DE INICIO:** 8:00 **HORA FIN:** 9:00

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Humberto Rozo	Formador deportivo	IDRD
Fabio Humberto Gómez Alarcón	Formador deportivo	IDRD
Carlos Enrique Sandoval Zuluaga	Formador deportivo	IDRD
Sebastián Soto	Formador deportivo	IDRD
Daniel Santiago Pascuas Reyna	Formador deportivo	IDRD
José Gómez	Formador deportivo	IDRD
Carlos Alberto Rodríguez	Formador deportivo	IDRD
Rubén Rodríguez	Formador deportivo	IDRD
Jorge Mario Rodríguez	Formador deportivo	IDRD
Fredy Jiménez Martínez	Formador deportivo	IDRD
Camilo Arturo Trujillo Rodríguez	Formador deportivo	IDRD
Enrique López	Formador deportivo	IDRD
Omar Esneyguer Moreno Duque	Formador deportivo	IDRD

ORDEN DEL DIA

1.Guías de aprendizaje y planeación bimestral.	4. Registro de evidencias en la plataforma SECOP II.
2. Sistema de información misional.	5. Temas varios.
3. Entrega de pagos e informes.	

TEMAS TRATADOS

Se reitera el agradecimiento al grupo de formadores por el cumplimiento y compromiso con el desarrollo de las actividades ejecutadas en el tiempo de receso escolar, donde se llevaron a cabo tareas relacionadas con los componentes pedagógico y social, y también se efectuaron las vacaciones recreodeportivas en los diferentes parques de la ciudad.

1.Guías de aprendizaje y planeación bimestral.

Se indica que las guías de aplicación correspondientes al mes de agosto, deben ser realizadas en el formato suministrado por el componente pedagógico y la fecha de entrega se establece para el 24 de julio. Así mismo se debe comunicar a los padres de familia y acudientes, que este material educativo se encuentra disponible en la plataforma drive que maneja el colegio, junto con las demás guías de las diferentes asignaturas. Se aclara que si el escolar no tiene acceso a este recurso, los formadores pueden compartirlas directamente vía whatsapp y solicitar la retroalimentación, dentro de los tiempos establecidos.

El formato de planeación bimestral que maneja la IEd San Carlos, deberá ser enviado al gestor IED el día 26 de julio.

Para su construcción, se tendrán como insumos los documentos pedagógicos de cada uno de los centros de interés, como lo son la malla curricular y los temas que en ella se tratan, los planes de clase y las guías de aprendizaje.

2. Sistema de información misional.

Se recalca la importancia de mantener el Sistema de Información Misional al día en cuanto a planeaciones de clase

TEMAS TRATADOS
quincenales y los registros de asistencia diarios. Los link o enlaces para el ingreso de los estudiantes a las sesiones
de clase virtuales, no sufrieron ningún tipo de modificación, y es responsabilidad del formador verificar su correcto
funcionamiento e informar oportunamente al gestor IED, estudiantes y directores de grupo, si se llegara a cambiar
alguno de estos.
3. Entrega de pagos e informes.
Los pagos de seguridad social serán entregados al gestor IED en el siguiente orden: certificado de cumplimiento
firmado y con fecha 30 - 7 - 2021, planilla del mes de junio pagada y el certificado generado a través del fosyga.
La revisión de los informes de actividades se programa para el lunes 19 de julio, y el archivo será nombrado
APELLIDOS Y NOMBRES - MES.
4. Registro de evidencias en la plataforma SECOP II.
Las evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, deben ser consignadas en la
plataforma Secop II, con las especificaciones del nombre de los archivos (EVIDENCIA # 1 - MES y EVIDENCIA # 2 -
MES.) y conservar el orden consecutivo.
5. Temas varios.
El martes 13 de julio se llevará a cabo la reunión mensual con los formadores asignados a la zona 5, donde se trabajan
temas relacionados con los componentes pedagógico, operativo y social. La hora programada para el encuentro
será a las 4:30 pm y se solicita la puntual asistencia de los formadores asignados a la IED San Carlos.
Los días viernes se deberá enviar un reporte vía correo electrónico al gestor IED Andrés Prieto, donde se brinde un
detallado reporte de los grupos y sesiones de clase, en los que no ingresa ningún estudiante, con el fin de para
mantener un seguimiento constante de los procesos con cada uno de los curso y centro de interés, en los que la
asistencia es nula.
Informar al gestor IED Andrés Prieto y en el menor tiempo posible, cualquier novedad que se presente en la realización
de las sesiones de clase.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
Entrega guías de aprendizaje correspondientes al mes de agosto.	Todos los formadores.	24/07/2021
Entrega del formato de planeación bimestral.	Todos los formadores.	26/07/2021

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 9:00 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	ANDRES ORLANDO PRIETO ACUÑA	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Camilo Arturo Trujillo Rodríguez