Si no maneja consecutivo coloque N.A.	**COMITÉ/REUNIÓN:** REUNIÓN PEDAGOGICA	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No.		10	9	2021

LUGAR: PLATAFORMA MEET **HORA DE INICIO:** 11:20 a. m. **HORA FIN:** 12:40pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Y. Marcela Silva Flórez	Gestora IED	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Todos los formadores Villas del progreso	Formadores	IDRD- Jornada Escolar Complementaria

ORDEN DEL DIA

1. Saludo	4. Distribución de parques y horarios
2. Recomendaciones	5. Listado de Materiales.
3. Clases presenciales	6. Entrega de Guía 12

TEMAS TRATADOS

1. Saludo por parte de la Gestota IED Marcela silva a los formadores de los diferentes centros de interés del colegio Villas del Progreso.

2. La gestora Hace las recomendaciones a los formadores de subir a la plataforma de SECOP II los informes que ya han sido avalados por la entidad y tomar pantallazo e enviarlo a la gestora.

Subir el dos de cada mes al drive la cantidad de estudiantes atendidos durante el mes.

Al incumplir estas recomendaciones la gestora realizara al formador un memorando por no realizar la actividad en la fecha pactada.

3. La gestora informa a los formadores que posiblemente las clases presenciales empezaran a realizar el 20 de septiembre del presente año, También menciono que son dos métodos de impacto uno presencial y el otro por medio de guías; los estudiantes deberán entregar las evidencias de estas el día que les toque la clase presencial.

4. Los parques donde se realizarán las clases sarán Gilma Jiménez y parque Timiza, los horarios para las clases son: lunes a viernes de 9am a 11am, 2pm a 4pm, dependiendo el centro de interés y formador.

5. La gestora dejo encargado a un formador de cada centro de interés para realizar la lista de los materiales

TEMAS TRATADOS
que se van a utilizar en las clases presenciales y enviárselo al correo el día 15 de septiembre.
6. Por ultimo dio la fecha de entrega de la guía número doce la cual debe ser subida a la plataforma de teams
el día 14 de septiembre.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN**
Guía 12	Formadores	14/09/21

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 Plataforma Teams, de acuerdo con los lineamientos contemplados en la Circular No. 015 de junio 30 de 2021 de la SED, ante la declaratoria del estado de emergencia nacional sanitaria, teletrabajo extraordinario, por lo cual no contiene firmas originales, y se relaciona las personas participantes".

Siendo la 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		**FIRMA**		
NOMBRE	Marcela Silva F	**NOMBRE**		
CARGO	Gestora IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	YULY TRUJILLO AVILAN