| Si no maneja consecutivo coloque N.A. | COMITÉ/REUNIÓN: IED JULIO FLOREZ | DD | MM | AA |
|---|---|---|---|---|
| **ACTA No.** | | 4 | 11 | 2021 |

**LUGAR:** MEET **HORA DE INICIO:** 9:00 a. m. **HORA FIN:** #########

**ASISTENTES**

| NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| CHRISTIAN LEON | GESTOR IED | IDRD DEPORTES |
| ALEJANDRO ALVAREZ | FORMADOR IDRD | IDRD DEPORTES |
| WILLIAM LAVERDE | FORMADOR IDRD | IDRD DEPORTES |
| LINA PINEDA ARANGO | FORMADOR IDRD | IDRD DEPORTES |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**ORDEN DEL DIA**

| | |
|---|---|
| 1. Socialización reunión enlaces-rector 28/10 | 4. Pagos |
| 2. Mundo aventura | |
| 3. Documento propuesta | |

**TEMAS TRATADOS**

1. En la reunión del gestor IED con docentes enlace y el rector del ITD Julio Florez, el gestor hace presentación de asiste
los escolares a los centros de interés y cobertura de los centros de interés, donde el rector solicita 3 formadores más o la
seguirian con la articulación con el IDRD, según los pactos de formación del IDRD se continuará por el momento con lo p
sin embargo se estudiará la situación. De igual manera se socializa el plan de movilidad por parte del colegio para trabaja
presencialidad a partir del próximo año, en el parque cercano al colegio.

2. En el drive compartido de los estudiantes que van a mundo aventura debemos ir retroalimentando los estudiantes que
su asistencia, tambien se socializa el formato oficial del parque el cual es el final y debe llevarse al parque el 24/11/2021,
quedará este formato en el drive para irlo alimentando con los estudiantes confirmados. El gestor socializa el documento
minuto a minuto de las experiencias para evitar inconvenientes en las proximas visitas de las IED, lo cual se debe revisar
tantemente. Atender a las recomendaciones de ingreso al parque. En el documento oficial debe estar relacionado el acud
sus datos de contacto.

3. El gestor adjunta documentos de la IED que contribuyen a la construcción del documento de articulación y armonizació
IED y el IDRD, el cual debe ser socializado por el gestor ante el componente pedagógico del proyecto. El gestor socializa
documento de articulación de otra institución como ejemplo.

| TEMAS TRATADOS |
| --- |
| 4. Se está a la espera de los pagos por parte del IDRD, por el tema de suspensión del mes pasado. Todos los formadore |
| pago del mes completo por lo que no se espera ninguna novedad. |

| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **TEMA** | **RESPONSABLE** | **FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN |
| 1. Enviar listados actualizados | Gestor IED y FORMADORES | 8/11/2021 |
| 2. Invitación mundo aventura | Gestor IED y FORMADORES | 8/11/2021 |
| 3. Link de vacaciones recreodeportivas | Gestor IED y FORMADORES | 8/11/2021 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **¿Se logró el objetivo?** | **SI** | X | **NO** | |

**Observaciones**

" LA PRESENTE ACTA CONSIGNA LAS MEMORIAS REALIZADAS EN LA REUNION 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

Siendo las ___12:00_____ 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** | CHRISTIAN LEON | **NOMBRE** | | |
| **CARGO** | GESTOR IED | **CARGO** | | |

| **NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:** | LINA PINEDA ARANGO |
|---|---|