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

LUGAR:	MEET	**HORA DE INICIO:**	8:40 a. m.	**HORA FIN:**	9:40 a. m.

ASISTENTES

CHRISTIAN LEON	GESTOR IED	IDRD DEPORTES
LINA PINEDA ARANGO	FORMADOR IDRD	IDRD DEPORTES
ALEJANDRO ALVAREZ	FORMADOR IDRD	IDRD DEPORTES
LINA PINEDA ARANGO	FORMADOR IDRD	IDRD DEPORTES

ORDEN DEL DIA

1. Saludos	4. Mundo aventura
2. Vacaciones recreo deportivas	5. tema pedagógico
3. valoraciones	6. Pagos e informes

TEMAS TRATADOS

1. Se inicia la reunión

2. se establece las fechas para las vacaciones recreo deportivas que serán del 29 de noviembre al 10 de diciembre en los d diferentes parques de las localidades de Bogotá, en la zona 1 hasta el momento no hay modificaciones de los parques y los formadores, se espera compartir los respectivos link de inscripción a las docentes enlaces de la IED Julio florez para su debida divulgación a los escolares, de acuerdo a la reunión pedagógica se tendrá en cuanta para compartir los drive para cada uno de los formadores, esto con el fin de subir evidencias y planeaciones.

3. para la zona 1 se asignaron las fechas de 12 y 16 de noviembre para realizara las valoración a los escolares de la IED solo será en esas fechas asignadas y para ello cada vez que se realice una valoración se debe descargar los pdf y después subirlo al drive asignados par su cargue, si sucede alguna novedad informar al gestor para resolverla en los tiempos establecido

4. para la actividad de mundo aventura se debe ir alimentando el listado para completarlo y ser enviado a las docentes enlaces y a el gestor zonal, se enviara 4 documentos donde se encontrara los listados de los escolares con documentos completos, invitación con recomendaciones y demás, se espera enviar al finalizar el día de hoy por si sucede alguna novedad, además de que las docentes envíen la invitación a los escolares por edupages.

TEMAS TRATADOS
5. se organizo el documento de entrega con los respectivos aportes y organización del mismo, los ítems se organizaron de
manera general en los centros de interés y se realizara una revisión final para la debida entrega y presentación a las docentes
enlaces de la Ied, se esta en acuerdos con la misma y se espera una pronta respuesta. Se compartirá cronograma de actividade
finales.
6. en los informes y pagos, realizar una buena revisión de los documentos como lo son los precios de los aportes y demás,
revisar que todo este correcto y tener en cuenta colocar prorrogas, adiciones y suspensiones y que todo este correcto, no dejar
espacios tan simples en las obligaciones y ser mas específicos.
7. se da cierre a la reunión

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN

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 APLICACION 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 _9:40 am _____ 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