Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: OPERATIVA / PEDAGÓGICA IED COMPARTIR RECUERDO	DD	MM	AA
ACTA No. 32		16	11	2021

LUGAR: GOOGLE MEET **HORA DE INICIO:** 10:00 **HORA FIN:** 11:00

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
JAMITH AYALA PINZÓN	GESTOR IED	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
MONROY ROJAS JEISSON MAURICIO	FORMADOR	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
MIGUEL HERNESTO NIÑO	FORMADOR	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
EDISON CORREA ORTIZ	FORMADOR	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
CESAR YESID RODRIGUEZ	FORMADOR	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
PEDRO ALEXANDER GONZALEZ	FORMADOR	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
SEBASTIAN BARRERO BECERRA	FORMADOR	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

ORDEN DEL DIA

1. INFORME PEDAGÓGICO IED	4. AJUSTES EN LA PLATAFORMA SIIE
2. REUNIONES PARA TRATAR TEMAS DE ARTICULACIÓN	5. COMISIONES DE EVALUACIÓN
3. COMUNICACIÓN CON DOCENTES DIRECTORES DE CURSO	6. INFORMES, PROYECCIÓN Y REUNIONES

TEMAS TRATADOS

Siendo las 10:00 se da inicio a la reunión entre formadores y gestor asignados a la IED Compartir Recuerdo en el marco del proyecto 7854 Jornada Escolar Complementaria para tratar los siguientes temas según orden del día:

1. INFORME PEDAGÓGICO IED: este informe se debe diligenciar a partir de los aportes presentados por cada uno de los formadores, luego consolidar un solo documento y enviarlo al gestor IED, quien se encargará de terminar el documento para socializarlo en reunión con docentes enlace y demás asistentes a dicha reunión.

2. REUNIONES PARA TRATAR TEMAS DE ARTICULACIÓN: estas reuniones se solicitarán a la IED para tratar todo lo relacionado con articulación, una vez la IED solicite nuestra participación, debemos estar atentos para participar, ya sea de manera virtual o presencial.

3. COMUNICACIÓN CON DOCENTES DIRECTORES DE CURSO: es importante destacar una vez mas la importancia de la efectiva comunicación con los docentes directores de curso, esto permitirá participar de manera activa en las jornadas de comisiones de evaluación, nivelaciones y demás aspectos pendientes. Si no hay envío de links de reuniones, se sugiere pedirlos a los directores de curso, ya que ellos son quienes tienen la información de primera mano.

4. AJUSTES EN LA PLATAFORMA SIIE: estos ajustes se deben realizar de acuerdo con el cronograma proporcionado por la IED, en donde se deben hacer las modificaciones que se requieran, la población wownam no debe ser evaluada ya que ellos tienen su centro de interés propio.

5. COMISIONES DE EVALUACIÓN: según el cronograma general enviado por cada jornada al grupo de WhatsApp, cada grupo tiene un horario establecido, es preciso ingresar a estas comisiones independientemente de que ya se hayn hecho todos los ajustes para cada grupo, allí se habla de casos particulares de estudiantes que pueden o no ser promovidos, entre otras posibles insonsistencias en notas que se puedan presentar.

6. INFORMES, PROYECCIÓN Y REUNIONES: el informe de actividades correspondiente al mes de noviembre se debe enviar vía correo electrónico

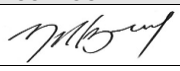
TEMAS TRATADOS
al gestor IED el día 18/11/2021, las observaciones respecto a la información que debe ir en cada ítem se socializa quedando claro por parte de todos
los asistentes.
Siendo las 11:00 se da por finalizada la reunión entre formadores y gestor de la IED COMPARTIR RECUERDO en el marco del proyecto Jornada
Escolar Complementaria, SED/IDRD.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
1. PARTICIPACIÓN EN COMISIONES DE EVALUACIÓN	FORMADORES	26/11/2021
2. CARGUE DE ASISTENCIAS Y NOTAS	FORMADORES	26/11/2021
3. SEGUIMIENTO AL SIM, ASISTENCIAS, EVIDENCIAS	FORMADORES Y GESTOR IED	26/11/2021

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

La presente acta consigna las memorias realizadas en la 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 las ____10:00_____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	JAMITH AYALA PINZÓN	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	JAMITH AYALA PINZÓN

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: REUNIÓN OPERATIVA / PEDAGÓGICA IED COMPARTIR RECUERDO **FECHA:** 16 11 2021

HORA INICIAL 10:00 **HORA FINAL** 11:00 **LUGAR** GOOGLE MEET

					DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	JAMITH AYALA PINZÓN	GESTOR IED	JORNADA ESCOLAR C				
3	MIGUEL HERNESTO NIÑO	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR C				
2	JEISSON MAURICIO MONROY	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR C				
3	EDISON CORREA ORTIZ	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR C				
4	CESAR YESID RODRIGUEZ	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR C				
5	PEDRO ALEXANDER GONZALEZ	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR C				
6	SEBASTIAN BARRERO BECERRA	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR C				
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							