Si no maneja consecutivo coloque N.A.	**COMITÉ/REUNIÓN:** SEGUIMIENTO AL INICIO DE ACTIVIDADES EN LA IED	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No.		23	1	2023

LUGAR:	PLATAFORMA Google Meet: https://meet.google.com/kof-irrg-nuc?pli=1	**HORA DE INICIO:**	10:30 a. m.	**HORA FIN:**	12:30 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
se anexa listado de asistencia		

1. SALUDO Y REGISTRO DE ASISTENCIA	4. OPERACION POR IED
2. TEMA CONTRATACION	5.
3. PAGOS e INFORME	6.

TEMAS TRATADOS

1. El gestor ied realiza el saludo incial y se comparte el link de asistencia

2. La segunda semana del mes de febrero de estaran pidiendo documentos para la nueva contratacion, se pide ir alistando todo la infomacion para tener todo al dia.

para los formadores que son de convenio se informa que el dia 30 de marzo se vence el convenio que tiene el idrd y la secretaria por lo cual estara un poco demorado el proceso de contratacion

3. el gestor envia la nueva certificacion de pagos; se entrega con los valores de pago del mes de diciembre, se aclara que son los valores netos sin interes, se anexa fosyga y pagos a este formato

se solicita para el dia martes el informe contractual al correo del gestor Ivan el periodo va del 23 al 30 de enero.

el gestor solicita mirar bien cada obligacion si no aplica ponerlo y aclarar, poner los valores reales.

4. se trabajara en cada ied de la siguiente manera :

Jose Marti:

martes: sede b horario de 8:00 a 14:30 grados 4 y 5

miercoles: sede b horario de 6:00 a 8:00 grados 2 y 3 y sede c 8:00 a 10:00

jueves: sede b horario de 10:00 a 12:00 grados 1 y preescolar y sede c 12:00 a 14:00

viernes: jornada pedagogica en la ied

Los Pinos:

el dia martes estar en la ied parta establecer acuerdos y poder dar inicio a la operación, se deben dejar claros los parametros del uso de las piscinas

Florentino Gonzalez:

asistir el dia miecoles a la ied para establecer promocion y divulgacion del centro de interes, establkecer horarios y solicitud de material

TEMAS TRATADOS

Jose Maria Carbonell:

el gestor imnforma que se hablo con la profesora enlace la cual le comenta que aun no tiene el nombramiento que debe enviar correo al señor rector, este correo se envia para dar inico de operaciones

en la ied, se debe tener en cuenta que la infraestructura de la ied esta en mantenimiento.
los formadores queda atentos a cualquier cambio o solicitud de apoyo a las otras ied mientras se da inicio a la operación en la ied

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 REUNIÓN VIRTUAL MEDIANTE LA APLICACIÓN O PLATAFORMA VIRTUAL (Google Meet)

Siendo las _____ 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	N.A.	
NOMBRE	IVAN LOPEZ HERNANDEZ	NOMBRE	N.A.	
CARGO	Gestor IED	CARGO	N.A.	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	CYNTHIA GUEVARA ROBLES