Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNIÓN OPERATIVA DE SEGUIMIENTO FORMADORES.	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		28	02	2023

LUGAR: IED LAUREANO GOMEZ **HORA DE INICIO:** 9:30 am **HORA FIN:** 10:30 am

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
NATALY PRADA	FORMADORA	DEPORTES – IDRD
JUAN CARLOS MENA	FORMADOR	DEPORTES – IDRD
CAROLINA ZAMBRANO	FORMADORA	DEPORTES – IDRD
JENIFFER PARRA	FORMADORA	DEPORTES – IDRD
CARLOS NOVOA	FORMADOR	DEPORTES – IDRD
JOHANA SANCHEZ	FORMADORA	DEPORTES – IDRD
PIER NOAK	FORMADOR	DEPORTES – IDRD
CRISTIAN SANABRIA	FORMADOR	DEPORTES – IDRD
RAFAEL RODRIGUEZ	FORMADOR	DEPORTES – IDRD
ANDRES MOLINA	FORMADOR	DEPORTES – IDRD
JOHN PULIDO	FORMADOR	DEPORTES – IDRD

ORDEN DEL DIA

1, Saludo.	4, Ajuste de listado y envió de correo electrónico.
2, Indicaciones del gestor IED.	
3, Indicaciones del enlace IED jornada tarde.	

TEMAS TRATADOS

1. Saludo: Se saluda a la formadora esperando que estén bien de salud, deseándole que todo salga bien.

2. Por medio de llamada telefónica el gestor IED Edisson Manrique genera indicaciones para los formadores de la siguiente manera:

- Esperar a la docente María Isabel López, enlace de la jornada mañana para hacer reunión y contrastar listados de cada uno de los centros de interés.
- Para el día 1 de marzo iniciar jornada desde las 10:00 am por calidad de aire e indicaciones a nivel distrital.
- Por recomendaciones del gestor IED todos los formadores deben estar con su tapabocas.

3. Alexander Bernal, docente enlace IED de la jornada de la tarde, realiza las siguientes indicaciones:

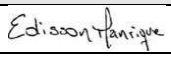
- La docente enlace María Isabel López, no asiste a la reunión.
- Los formadores deben enviar un correo electrónico de sus listados con las siguientes convenciones:
  - ✓ Amarillo – los estudiantes que van a ser atendidos por los centros de interés, pero no se cuenta con la hoja de matrícula y documento de identidad para ser registrado en el sistema misional.
  - ✓ Verde – los estudiantes que van a ser atendidos por los centros de interés, y ya se encuentran registrados en el sistema misional.
  - ✓ Rojo – los estudiantes que están asistiendo a los centros de interés, pero no serán atendidos por los mismo.

4. Cada uno de los formadores realiza los ajustes en sus listados y envían correo a los docentes enlaces.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN**
Envió de correo electrónico de cada uno de los centros de interés de acuerdo a cobertura.	Formadores	28 de febrero

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

Siendo las 10:30 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**	N.A	N.A
NOMBRE	EDISSON MANRIQUE	**NOMBRE**	N.A	N.A
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**	N.A	N.A

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	JENIFFER PARRA BARRERO