Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNIÒN	DD	MM	AA
ACTA No.		17	4	2024

LUGAR: Colegio Instituto tecnico Internacional **HORA DE INICIO:** 10:00 **HORA FIN:** 12:00

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
RODRIGO IVAN LOPEZ	Gestor IED	Jornada Escolar complementaria
VICTOR URAZAN JOVEN	Docente IED	IED Instituto Tecnico Internacional

ORDEN DEL DIA

1. Saludo y Bienvenida	4.
2. Acuerdos	5.
3. Novedades	6.

TEMAS TRATADOS

1. se da la bienvenida al docente lider Victor Joven Urazan a la reuniòn para socializar las novedades presentadas.

2. Acuerdos:

Acompañamiento de formadores desde la ied hasta el escenario deportivo

Horarios: 9:45 los estudiantes llegan al colegio a tomar refrigerio, 10:00 los formadores deben salir del colegio con los grupos y apoyar el traslado, 11:45 termina la sesión y realizan acompañamiento al colegio, 12:00 los formadores reciben el grupo para salir del colegio y apoyar el traslado al escenario, 2:15 termina la sesión y realizan desplazamiento a la IED.

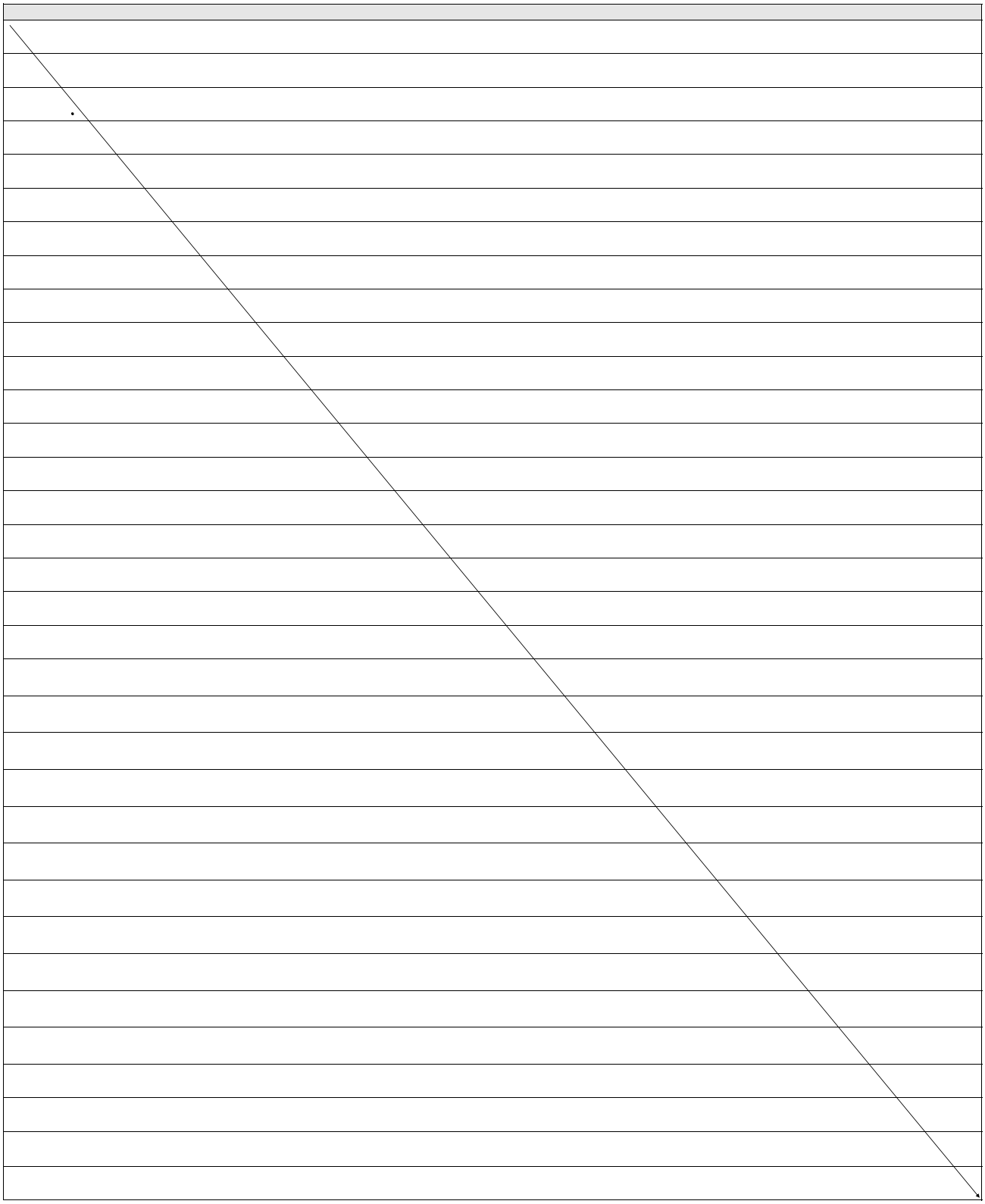
3. Novedades:

Los estudiantes comentan que se aburren en la sesión debido a que no avanzan y no hay una estructura pedagógica. Los formadores se reúnen a charlar y no a desarrollar la sesión de clase, solo realizan el calentamiento y sueltan un balón para que jueguen.

El parque está quedando sucio y el administrador solicita prestar más atención a los residuos de refrigerios que los estudiantes dejan durante la sesión de clase.

Mediante esta acta el colegio y el gestor Ivan Lopez certifican que el formador Jose Leonardo Serna apoyo las actividades del centro de interes Porras del 1 al 9 de abril en los horarios establecidos y que su desempeño fue muy satisfactorio.

Se plantea realizar una reuniòn con los formadores para dejar claro los acuerdos con la institución y para dar oportunidades de mejora a las novedades presentadas por algunos de los formadores en cuanto a las sesiones de clase ya que es un tema que se trato en reuniones anteriores.



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

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	X	**NO**	
Observaciones				
SE REALIZA REUNIÒN DEJANDO CLARO LOS TEMAS TRATADOS				

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**	N.A	
NOMBRE	IVAN LOPEZ	**NOMBRE**	N.A	
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**	N.A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ivan Lopez