



Si no maneja consecutivo
coloque N.º
ACTA No.

COMITÉ/REUNIÓN:

REUNIÓN GESTOR IED

DD
8

MM
4

AA
2018

LUGAR: (EDID) San Pablo

HORA DE INICIO: 9:00

HORA FIN: 12:30

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
PAULO DARIO Robles MORENO	Formador futbol	IDRD - TEC.
SANDRA LUCAS BALLEW UGA	Formador Balonmano	IDRD - TEC
Hamilton JAVIER, Calcedo	Formador Baloncesto	IDRD - TEC
Karen Maritza Vargas Albana	Formadora gimnasia	IDRD - TEC
Luz Andrea Rodriguez G.	Formador Patinaje.	IDRD - TEC.
JUAN ENRIQUE RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Formador Tiro con arco	IDRD - TEC
Hugo A. Canargo Manrique	Gestor IED	IDRD - TEC

ORDEN DEL DIA

1. RECORDATORIO TAREAS
2. INFORME Semanal.
3. Puntualidad y material.
4. Protocolo de accidentalidad.
5. SUPERATE INTERCOLEGIADO.
6. SIM.

TEMAS TRATADOS

1. El gestor IED Rewarda las tareas que se han dejado la semana inmediatamente anterior y deja claro que los tiempos establecidos para la entrega de las tareas se deben cumplir.
2. la entrega de los informes semanales deben ir especificados según corresponda cada punto, por ejemplo el lineamiento de Cobertura debe ir aclarado el punto en caso de estar por debajo de la cobertura pactada. El gestor IED sugiere leer detalladamente el informe Semanal.
3. Los formadores deben cumplir con la obligación contractual correspondiente y estar en la IED con el tiempo de antelación correspondiente. Igualmente el cuidado del material es deber del formador y preservarlo de la mejor manera junto con la cooperación de los estudiantes. El cumplimiento con el horario es fundamental, sin embargo en caso de presentarse un asunto de fuerza mayor deberá ser informado con tiempo de Anticipación.

TEMAS TRATADOS

Los actos en el Informe Van numerados de acuerdo a la siguiente Explicación.
Ejemplo: IEO - PDT - 01-04-2019

4. Cuando se presenta una novedad de accidentalidad. Los pasos son:

1. El formador atiende como primer Respondiente.
2. Llamada al 123
3. Reportar Gestor IEO.
4. Reportar Docente Enlace
5. Comunicar al acudiente responsable
6. El Gestor IEO reporta al Gestor Social.
7. Diligenciar los formatos de accidentalidad.

Se recomienda tener una base de datos con los datos del acudiente de cada Estudiante.

5. Las inscripciones de Superate intercolegiados estarán abiertas hasta el 17 Abril (Deportes de Conjunto), hasta el 10 Mayo (Deportes individuales), 31 Mayo (Festivales)

Se deberá ingresar a www.superateintercolegiados.gov.co y seguir el proceso de inscripción. Los Estudiantes de perfeccionamiento deberán ser tenidos en cuenta para la participación en los intercolegiados Superate, igualmente los Estudiantes de rendimiento

6. El Sistema de información misional deberá ser alimentado por cada formador en los Tiempos Establecidos, cumpliendo de esta manera las obligaciones Contractuales tanto en planeación de Sesiones como en registro de asistencias.

7. Socialización del artículo pedagógico sobre la pregunta: ¿Que piensa de la calidad de educación que reciben los Estudiantes en sus Centros de interés? Los formadores intercambian sus tareas y realizan aportes significativos a la lectura de la actividad.

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
Los formadores se encargan de Revisar los formatos de protocolo de accidentalidad de cada Ieb	Formadores	9-04-2019
Cumplir con las Tareas proyectadas en los tiempos Específicos, por ejemplo el Informe Semanal.	formadores	último día cada semana
Realizar la inscripción de los Estudiantes en los intercolegiados Superate	Formadores	10- MAY - 2019
Mantener alimentado el SIM, cumpliendo con la obligación Contractual	formadores.	8-04-2019

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?

SI

☒

NO

☐

Observaciones

Siendo las 12:30 se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCÓ		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	Hugo Cengco	NOMBRE	
CARGO	Hugo Cengco G.I.E	CARGO	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:

PAULO DARIO ROBLES HOREÑO.



LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: REUNIÓN GESTOR IEO FECHA: DD 8 MM 4 AA 2019
HORA INICIAL 9:00 HORA FINAL 12:30 LUGAR IEO Centro San Pablo

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO
1	Jenny Alexander Vargas	Formador Fútbol sala	IDRD				
2	Wilson Gacua Torres	Formador tenis	IDRD				
3	Juan Sebastian Acosta Segura	Formador Tenis de mesa	IDRD				
4	Jenny Viviana Molina B.	Formador Taekwondo	IDRD				
5	Elizabeth Bravo Gomez	Formadora Lucha	IDRD				
6	Laura Geraldine Amado Sabas	Formadora Patinaje	IDRD				
7	Christian David Cruz B.	Formador Tenis mesa	IDRD				
8	David Jimenez J.	Formador Fútbol	IDRD				
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Con la autorización del presidente del Comité Organizador, el IDRD se compromete a cumplir con la obligación de proporcionar información sobre la asistencia de los participantes al evento. La información será publicada en el sitio web del IDRD y en el boletín de noticias del IDRD. La información será publicada en el sitio web del IDRD y en el boletín de noticias del IDRD.