Si no maneja consecutivo coloque N.A.	**COMITÉ/REUNIÓN:** ACUERDOS INCIO ESTRATEGÍA VIRTUAL “QUEDATEC EN CASA”	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No.		14	7	2020

LUGAR: Plataforma virtual Meet **HORA DE INICIO:** 3:00 p. m. **HORA FIN:** 5:10 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Katherine Diaz Lozano	Docentes Enlace	SED IED Villas del Progreso
Y. Marcela Silva Flórez	Gestora IED	IDRD- TEC

ORDEN DEL DIA

1. Saludo	4. Guías en físico
2. Desempeños 3 y 4 período	5.Logística inicio de operación
3. Valoraciones 3 período	6

TEMAS TRATADOS

Siendo las 3:00 p.m. del 14 de julio de 2020, Katherine Díaz, Docente Enlace IED realiza el saludo de bienvenida a la reunión.

2, Desempeños 3 y 4 período: La IED solicita un documento donde se encuentre el objetivo general de cada centro de formación para el segundo semestre del año escolar y los respectivos desempeños de tercer y cuarto periodo para su alcance desde los tres aspectos del enfoque del desarrollo humano: cognitivo, físico creativo y socio afectivo, los cuales corresponden a los saberes de la malla curricular (saber-saber, saberhacer y saber-ser), y guiarán el proceso de aprendizaje de esta asignatura del área de educación física.

3. Valoraciones 3 período: La docente enlace socializa el formato de valoraciones de los centros de formación que debe ser diligenciado al finalizar cada período según fechas estipuladas teniendo en cuenta el proceso de aprendizaje de cada estudiante. Se indica que dicho documento se encuentra en la subcarpeta Evaluación del drive de la entidad compartido con la gestora IDRD, discriminado por sede y jornada.

4. Guías en físico: Marcela Silva informa que el equipo pedagógico de la entidad IDRD aún no ha enviado las guías en físico y que cada una de ellas está diseñada para un trabajo de 15 días. Por tanto, el compromiso es entrega de una guía por centro de formación para el 27 de julio a más tardar. Además, se acuerda revisar el formato de . acompañamiento y seguimiento de estudiantes sin conectividad elaborado por la docente enlace para realizar los ajustes respectivos.

5. Logística inicio de operación (Logos, video de bienvenida e instructivo plataforma SIM) La gestora de la entidad

TEMAS TRATADOS
socializa los logos de cada centro de formación los cuales se emplearán como foto de perfil para el grupo de
whatsapp y el instructivo para ingreso a la plataforma SIM diseñados por ella. Se realiza lectura, revisión y ajuste final
de dichos documentos. De otra parte, se observan 3 videos enviados por formadores con el mensaje de bienvenida de .
los cuales se indican los siguientes aspectos:
Aspectos positivos: Enlistar implementos necesarios para la práctica deportiva, buena actitud, creatividad,
información clara y pertinente.
Aspectos a mejorar: Emplear un tono de voz adecuado, no anticipar aspectos negativos de las clases, indicar días de
clase y recordar y aclarar el propósito de la estrategia virtual es continuar con el desarrollo de los centros de formación

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, ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS, ANTE LA DECLARATORIA DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL SANITARIA, “durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, continuarán desarrollando sus objetos y obligaciones contractuales mediante trabajo en casa y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones”, DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN EL DECRETO 491 DEL 28 DE MARZO DE 2020. POR LO CUAL CONTIENE FIRMAS DIGITALES Y SE RELACIONA LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Siendo las 5:10 PM 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	Y. Marcela Silva Flórez	**NOMBRE**		
CARGO	Gestora IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Y. Marcela Silva Flórez

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: ACUERDOS INCIO ESTRATEGÍA VIRTUAL "QUEDATEC EN CASA" **FECHA:** 14 7 2020

HORA INICIAL 3:00 pm . **HORA FINAL** 5:10 p. m. **LUGAR** Plataforma virtual Meet

					DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Katherine Diaz Lozano	Docente Enlace	SED- Villas del progreso				
2	Y. Marcela Silva Flórez	Gestora IED	IDRD - TEC				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							