Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNION OPERATIVA	DD	MM	AA
ACTA No.		21	4	2025

LUGAR:	VIDEO LLAMADA GOOGLE MEET	**HORA DE INICIO:**	9:00am	**HORA FIN:**	10:00am

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
DANIEL WILCHES	GESTOR I.E.D	DEPORTES-JEC
FORMADORES I.E.D ANTONIO NARIÑO	FORMADORES	DEPORTES-JEC
SAMIR PUENTES	DOCENTE ENLACE	I.E.D

ORDEN DEL DIA

1. SALUDO GESTOR A FORMADORES I.E.D ANTONIO NARIÑO	4. SIM
2. REGISTRO DE NOTAS POR PARTE DEL DOCENTE ENLACE SAMIR PUENTES	5. SOCIALIZACION PROTOCOLO PARA EL REPORTE DE ATENCIONES
3. CIRCULAR FESTIVALES E INTERCOLEGIADOS	

TEMAS TRATADOS

1. Saludo Cordial Gestor Daniel Wilches.

2. El profesor Samir Puentes se une a la reunion, comparte pantalla y nos explica un mini tutorial con aspectos importantes para registro de notas de este primer periodo, teniendo en cuenta que los estudiantes evaden, entrega al Gestor Daniel unas listas en fisico, la idea es llamar la lista en cada grupo antes de empezar sesion. Tomar foto y enviar al profe Samir para poder llevar el registro de los estudiantes. Ingresar cada grupo a cargo y registrar asistencia en el Drive. Cuando se tenga el 60% de formadores, retomar a los escenarios asignados por el proyecto. Por el momento se sigue plan contingencia por cursos.

3. Intercolegiados, hasta el momento se va enviar correo solicitando usuario y contraseña. Desde mañana se empieza la entrega de la circular, para el festival en la UDS de 10:00 am a 12:00 pm (Estudiantes de 4°, 5° y 6°). Los formadores encargados de ir con los estudiantes en los buses, en los respectivos desplazamientos (ida y vuelta). 30 cupos para los padres de familia, que quieran acompañar. Formadores estar el viernes en la I.E.D sobre las 8.30am, las rutas estan citadas a esa hora. El festival como tal, es deportes de nuevas tendencias, el objetivo es que los estudiantes participen de manera activa.

4. Apenas tengamos los listados, crear grupos y cumplir con la obligacion de subir los estudiantes al SIM.

5. Se socializo el protocolo Para el Reporte de Atencion Version 2025, definir claramente como se registra y comunica la informacion sobre las atenciones realizadas a los estudiantes, (Clasificacion del incidente, atencion inicial en el colegio, notificacion a los padres, derivacion a servicios especializados, sistema de reporte, seguimiento del caso.

TEMAS TRATADOS

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

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

Siendo las 10:00 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**		
NOMBRE	DANIEL WILCHES	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR I.E.D	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Yeimy Marcela Calderon Garzon