Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: OPERATIVA	DD	MM	AA
ACTA No.		8	5	2025

LUGAR: GOOGLE MEET **HORA DE INICIO:** 08:00 p. m. **HORA FIN:** 9:30 p.m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
LINA PINEDA	GESTOR IED	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
MIGUEALANGEL RAMIREZ	FORMADOR	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

ORDEN DEL DIA

1. OPERATIVIDAD	4. ESTACIONES
2. HORARIO	5. TALLER
3.JORNADA PEDAGÓGICA	6. TARJETA PROFESIONAL

TEMAS TRATADOS

1. Operatividad 3 colegios

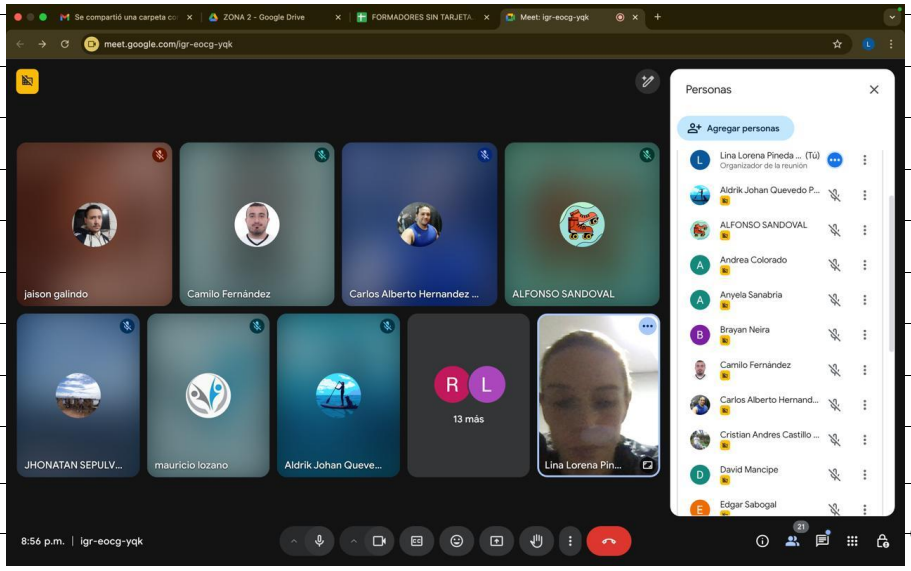
2. Laureano lunes a jueves 9 a 11 am y 12 a 2 pm
   Futbol C 12:30 a 2:30 pm.
   Taekwondo lunes y miércoles 12:30 pm a 2:30 pm
   Naciones martes a viernes 1 a 3 y 3 a 5
   General martes a viernes 10 a 12 pm y 12 a 2 pm.

3. Jueves 15 jornada pedagógica 9 a 11 am estaciones

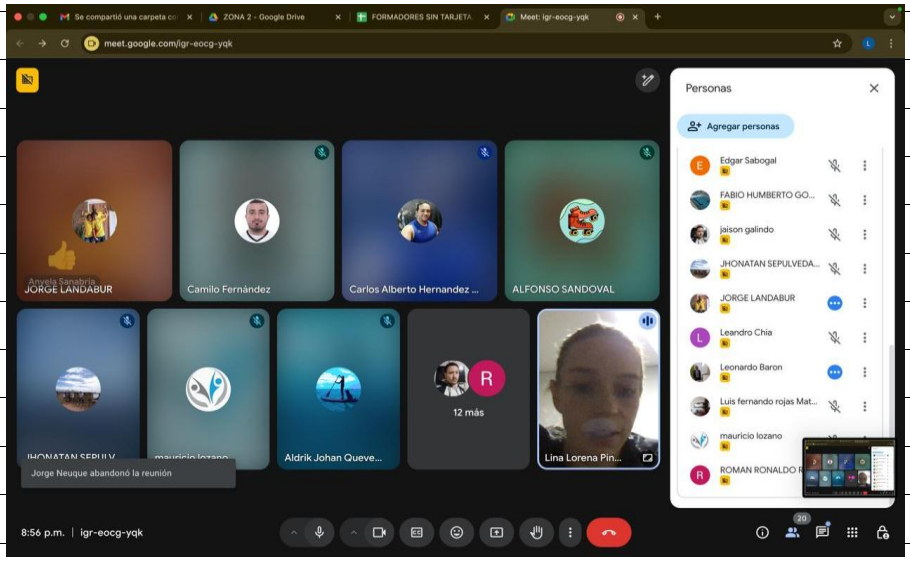
4. 1 ESTACION PARTIDO DE FUTBOL, Jhonatan. Anyela, luis, Leonardo.
   2 ESTACION BALONMANO: Aldrik, Ivan, Jorge Landabur, Fabio, Jaison
   3. DEFENSA PERSONAL Camilo, Alfonso, Andrea, Jeniffer.

5. Lunes 26 taller e-sports parque san andres 300 am y 300 pm

6. Tarjeta profesional



TEMAS TRATADOS



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 Microsoft Meet (o la que aplique) y la obligatoriedad de firmas digitales autorizadas, según lo dispuesto por la Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos(...) de las firmas digitales, (...) y se dictan otras disposiciones. Se adjuntan los correos de aprobación (origen nativo) y el listado de asistencia de las personas participantes”.
La presente acta es firmada y aprobada ***por (Rector, Docente enlace, o representnte del la IED):***

Nombre, firma y cargo:

Se anexa listado de asistentes

Siendo las ___9:30 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	Lina Pineda Arango	**FIRMA**		
NOMBRE	Lina Lorena Pineda Arango	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Miguelangel Ramirez Toro

LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunión

RESPONSABLE DEL EVENTO Lina Pineda

FECHA 8 5 2025 **HORA INICIAL** 8:00 p.m. **HORA FINAL** 9:30 p.m. **LUGAR** GOOGLE MEET

						DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Jaison Galindo							
2	Luis Rojas							
3	Jhonatan Sepulveda							
4	Jeimmy Colorado							
5	Leonardo Baron							
6	Alfonso Sandoval							
7	Ivan Mancipe							
8	Aldrik Quevedo							
9	Carlos Hernandez							
10	Anyela Sanabria							
11	Hernan Fernández							
12	Miguel Ramírez							
13	Cristian Castillo							
14	Giovanni Lozano							
15	Jorge Neuque							
16	Brayan Neira							
17	Roman Robles							
18	Edgar Sabogal							
19	Leandro Chia							

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: OPERATIVA COLEGIOS LAUREANO GOMEZ, NACIONES UNIDAS Y GENER.	DD	MM	AA
ACTA No.		15	5	2025

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

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
LINA PINEDA	GESTOR IED	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

ORDEN DEL DIA

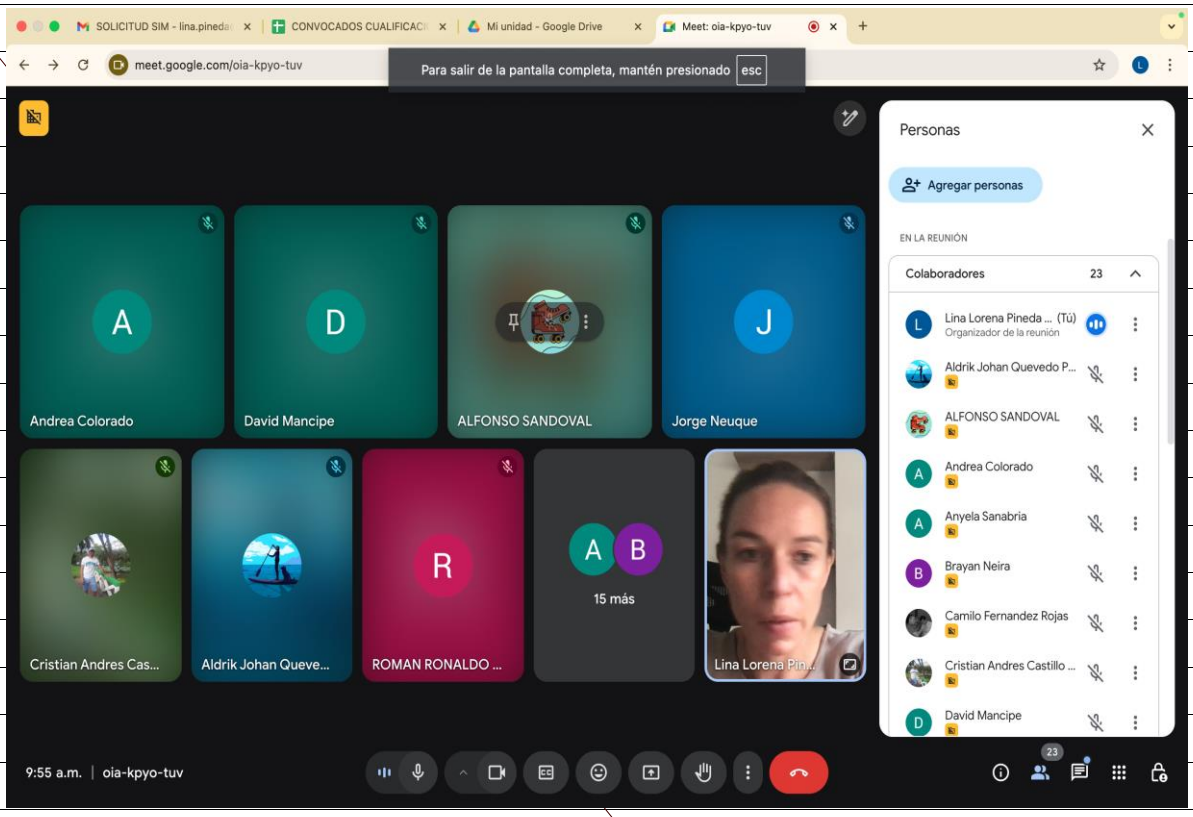
1. VALORACIONES FORMATIVAS	3. PAGOS
2. NOVEDADES SIM	4. RECOMENDACIONES OPERACIÓN
3. JORNADA E-SPORTS	5. REPORTE PSICOSOCIAL Y CUALIFICACION

TEMAS TRATADOS

Se realiza reunión con los formadores de los colegios Laureano Gómez, Naciones Unidas y General Santander, donde se abordan lo siguientes temas:

1. Valoraciones formativas 15, 16 y 19 de mayo, de presentarse el errol null informar para hacer el debido reporte.
2. Novedades en el sim: Se verifica que todos tengan el SIM en funcionamiento y en este momento están ok.
3. Festival e sports: Se realizará el 26 de mayo en el Parque San Andrés con los mismos escolares que asisten regularmente del colegio Laureano Gómez en Jornadas AM y PM, con 300 pax por jornada. Las actividades estarán dirigidas por los formadores especializados en estos deportes y los formadores deberán ayudar con la organización de grupos, rotaciones, refrigerios e hidratación.
4. Plan de pagos secop II debe estar al día, debe cargarse según instructivo que viene adjunto al informe supervisado. El mes de abril probablemente se va a reflejar el pago en 2 partes por la suspensión, la sumatoria de lo que les retienen igual que si les hubieran hecho en 1 pago.
5. Naciones Unidas:1-El horario es de 1:00 pm a 2:45 pm primer grupo y 3:00 pm a 4:45 pm segundo grupo. De 4:45 pm a 5:00 pm organización de material y salida de estudiantes. No se pueden ir antes a menos que ya no queden estudiantes, la salida al igual que el descanso es responsabilidad de todos. 2- Durante la clase el formador es el responsable del grupo asignado. En lo posible no dejarlos ir al baño o sí no se vuelve costumbre ellos tienen descanso de 15 minutos. 3- No permitir que interrumpan los otros centros de interés. 3- Todas las actividades deben ser dirigidas. 4- Se debe llevar asistencia y exigir que porten el uniforme del Colegio. Se recomienda a todos los formadores indicarle a los escolares que entren al baño antes de comenzar la sesión para evitar interrupciones en la misma. Eliminar la sesión de hoy del SIM por encontrarse las IED en Jornada Pedagógica.
6. Evidencia psicosocial 30 de cada mes en formato estipulado para ello y cualificación psicosocial este mes el 26 para los colegios Naciones Unidas y General Santander y el 30 para el Laureano Gómez, lugar y hora por definir.

TEMAS TRATADOS



COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
TENER AL DIA EL PLAN DE PAGOS EN SECOP II	FORMADORES	NA
ENVIAR TRABAJO PSICOSOCIAL EN FORMATO INDICADO	FORMADORES	29/05/25

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

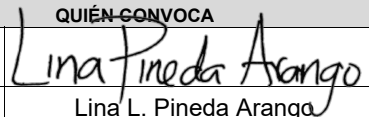
Observaciones

OBSERVACIONES GENERALES: Se cuenta con una disposición general por parte de la institución educativa en continuar con el proyecto y con los acercamientos del mes.
La presente acta es firmada y aprobada ***por (Rector, Docente enlace, o representante del la IED)***

Nombre, firma y cargo:

Se anexa listado de asistentes.

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	Lina L. Pineda Arango	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Lina Lorena Pineda Arango

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: OPERATIVA COLEGIOS NACIONES UNIDAS, LAUREANO GOMEZ Y GENERAL SANTA	DD	MM	AA
ACTA No.		20	5	2025

LUGAR: GOOGLE MEET **HORA DE INICIO:** 9:00:00 a. m. **HORA FIN:** 10:00:00 a. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
LINA PINEDA	GESTOR IED	JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

ORDEN DEL DIA

1. INFORMES MAYO
2. TRABAJO PSICOSOCIAL

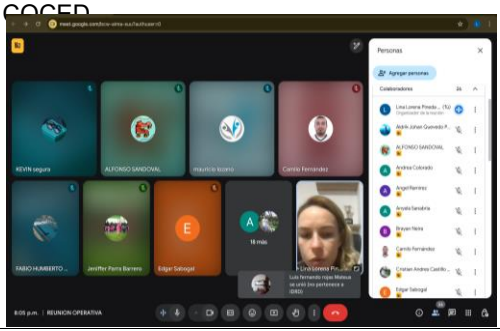
TEMAS TRATADOS

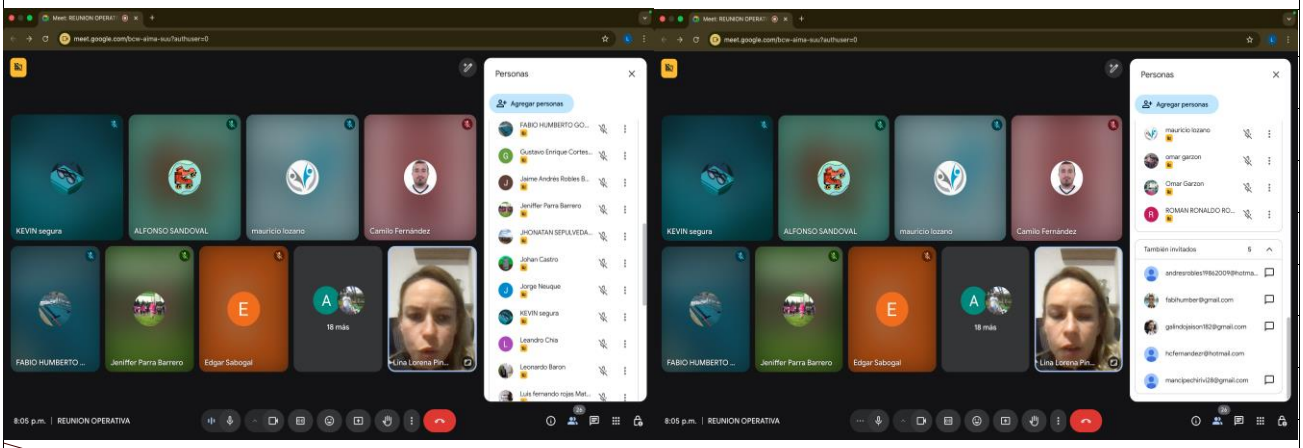
Se realiza reunión operativa con los formadores del Colegio Naciones Unidas IED, Laureano Gómez IED y General Santander por Google Meet donde se abordan los siguientes temas:

1. INFORME DE MAYO: Parametros entrega de informes: Se establece fecha de entrega en el portal viernes 23 de mayo, Captura de pantalla numeral 7 de SECOP II, proyectar el informe por lo que se redactará con el verbo en pasado así no haya legado la fecha ej: ejecuté, apoyé, realicé, etc, cada obligación debe justificarse con Actividad-Evidencia y Ubicación, el Link de ubicación corresponde al enlace del númeral 7 de SECOP, el archivo de evidencias debe ser un compilado en pdf de la obligación el cual debe estar organizado de la misma manera en que se enuncian las actividades. Se realiza un borrador entre todos el cual se envía a los grupos de whatsapp para subsanar los errores mas frecuentes antes de la entrega, se realiza ejemplo de como se debe alimentar el numeral 7 de SECOP II, tanto para la factura, como para el cargue de evidencias. Para el informe final debe hacerse un resumen en el portal de lo realizado durante toda la ejecución del contrato y descargar los certificados con la sesión iniciada, anexar planillas de abril y mayo. Se envian tutoriales de cargue de informes, cargue de evidencias en SECOP II e instructivo de recomendaciones.

2. DRIVE PSICOSOCIAL: Se creará drive por la gestora IED Lina Pineda Arango para cargar evidencias del trabajo psicosocial realizado en el mes de mayo, en el formato y las caracteristicas estipuladas por el componente.

3. TARJETA PROFESIONAL: Se realizará reunión martes 20 de mayo 5 pm via virtual para quienes aún no tienen la tarjeta de entrenador deportivo del COCED



TEMAS TRATADOS
ASISTENTES:
GALINDO CARDENAS JAISON ARMANDO CORTES MONTERROSA GUSTAVO ENRIQUE ROJAS MATEUS LUIS FERNANDO PARRA BARRERO JENIFFER SEPULVEDA QUEVEDO JHONATAN COLORADO ECHEVERRIA JEIMMY ANDREA BARON AVILA LEONARDO SANDOVAL BROCHERO ALFONSO MANCIPE CHIRIVI IVAN DAVID QUEVEDO PARGA ALDRIK JOHAN SANABRIA QUIROGA ANYELA MARCELA GOMEZ ALARCON FABIO HUMBERTO FERNANDEZ ROJAS HERNAN CAMILO RAMIREZ TORO MIGUEL ANGEL CASTILLO BERMUDEZ CRISTIAN ANDRES CASTRO CASTILLO JOHAN DAVID LOZANO RUIZ GIOVANNI MAURICIO SABOGAL PRIAS EDGAR ARMANDO SEGURA CELSA KEVIN SERVE NEUQUE GUATAME JORGE ARMANDO NEIRA BARRANTES BRAYAN STIVEN ROBLES MORENO ROMAN RONALDO CHIA NIETO LEANDRO DAVID GARZON CHAPARRO OMAR FERNANDO ROBLES BERNAL JAIME ANDRES


COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
REPORTES SIM	GESTORA	23/05/2025 12 PM
CARGUE DE INFORMES EN EL PORTAL Y ENTREGA DE CAPTURA DE PANTALLA NUMERAL 7 SECOP II	FORMADORES	23/05/25
DRIVE PSICOSOCIAL	GESTORA	23/05/25 12:00
CARGUE DE TRABAJO PSICOSOCIAL EN DRIVE	FORMADORES	30/05/25 12:00

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

Observaciones

OBSERVACIONES GENERALES: Se cuenta con una disposición general por parte de la institución educativa en continuar con el proyecto y con los acercamientos del mes.
La presente acta es firmada y aprobada ***por (Rector, Docente enlace, o representante del la IED)***

Nombre, firma y cargo:

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	Lina Pineda Arango	**FIRMA**		
NOMBRE	Lina L. Pineda Arango	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Lina Lorena Pineda Arango