

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: OPERATIVA VIRTUAL.	DD	MM	AA
ACTA No.		9	6	2025

LUGAR:	MICROSOFT TEAMS.	HORA DE INICIO:	15:30	HORA FIN:	16:30
---------------	------------------	------------------------	-------	------------------	-------

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ALEJANDRO PRIETO	GESTOR IED	JEC
CAMILO FERNANDEZ	FORMADOR	JEC
JORGE ALGARRA	FORMADOR	JEC
MILENA LOPEZ	FORMADORA	JEC
CAMILO VARGAS	FORMADOR	JEC
JASSIBLE FLOREZ	FORMADORA	JEC
JOSE SERNA	FORMADOR	JEC
CARLOS ALVARADO	FORMADOR	JEC
ALEJANDRO SANTOFIMIO	FORMADOR	JEC

ORDEN DEL DIA	
1. Saludo y bienvenida al equipo.	4. Docentes acompañantes.
2. Presentación al formador Camilo Fernandez del centro de interés de taekwondo.	5. Listado de materiales por centro de interés.
3. Organización del SIM y pacto de cobertura.	6.

TEMAS TRATADOS
1. El gestor IED Alejandro Prieto da la bienvenida al grupo y oficializa que de ahora en adelante las reuniones de tipo virtual se manejarán por la plataforma de Microsoft Teams, esto para mitigar los errores que salían a flote con la plataforma Google Meet.
2. El formador Camilo Fernandez hace su respectiva presentación al grupo de trabajo, informando que va orientar el centro de interés de taekwondo en la I.E.D.
3. El gestor Alejandro Prieto solicita a los formadores la constante actualización de la plataforma SIM con respecto a los grupos, los estudiantes, el registro de estudiantes de manera manual, las sesiones de clase y hace énfasis en el cargue de la asistencia de cada sesión durante los tiempos establecidos por el programa y las obligaciones contractuales. Adicionalmente se organiza el tema de la cobertura por cada uno de los centros de interés, para determinar cuales grupos deben hacer trabajo y proceso de divulgación dentro de la I.E.D. Kimy Pernía Domicó.
4. Se da la información a todos los formadores que los docentes acompañantes no tienen aprobadas las horas extras por parte de secretaría de educación, lo que induce a que todos los centros de interés deben trabajar dentro de la I.E.D., bajo el cargo de cada uno de los formadores reportando de igual manera alguna novedad o accidente escolar. Se establece la organización de la siguiente manera: 1. Baile deportivo, porras y capoeira: Salón de espejos. 2. Taekwondo: Zona verde posterior. 3. Fútbol Jorge Algarra: Zona verde posterior. 4. Baloncesto, fútbol de salón y fútbol Camilo: Zona dura.

5. El gestor Alejandro Prieto informa que hay una entrega masiva de implementos deportivos en la zona. Por ende solicita que cada formador envíe un listado con los respectivos implementos que necesita para desarrollar de una manera óptima la sesión de clase. Dichos implementos se organizan por centro de interés de la siguiente manera:

1. BALONCESTO:

- 10 balones #6.
- 10 balones #7.
- 1 conjunto de petos (10 unidades).
- 20 platillos.
- 20 aros planos.
- 1 tula.

2. FÚTBOL:

- 20 balones #5.
- 4 juegos de petos (11 unidades cada uno).
- 4 escaleras pliometricas.
- 30 platillos.
- 20 conos.
- 20 aros planos.
- 2 tulas.

3. BAILE DEPORTIVO:

- 1 parlante (que sea recargable, no tan pesado para trasladar al parque).
- 20 colchonetas medianas.
- 20 aros planos.
- 10 conos.
- 10 platillos.
- 20 pelotas plásticas (tipo piscina de pelotas de colores).

4. CAPOEIRA:

- 9 berimbaos (gunga, medio, viola).
- 3 atabaque rum (tambor).
- 5 pandeiro afinación.
- 4 agogo de estaño.
- 1 cabina de sonido (pequeña).

5. TAEKWONDO:

- 25 petos reversibles.
- 25 pares de protectores de antebrazos.
- 25 pares de protectores de espinillas.
- 25 cascos.
- 25 pares de guantes de taekwondo.
- 25 pads de pateo.
- 25 manoplas.
- 10 balones medicinales de goma.
- 30 conos.
- 15 bandas elásticas y de resistencia.
- 15 cuerdas de saltar.

6. PORRAS:

- 20 colchonetas 2X1.
- 20 aros planos.
- 20 platillos.
- 1 trampolín educativo de gimnasia.
- 1 colchoneta de seguridad para gimnasia 4X2 metros espesor 20 cm.
- 1 parlante recargable de 12 pulgadas.

7. FÚTBOL DE SALÓN:

- 10 balones #4.
- 2 juegos de petos (6-10 unidades cada uno).
- 30 platillos.
- 20 conos.
- 20 aros planos.
- 1 tula.

[illegible]

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: OPERATIVA	DD	MM	AA
ACTA No.		16	06	2025

LUGAR: Oficina proyectos IED Kimi Pernía **HORA DE INICIO:** 3:30 PM **HORA FIN:** 4:00 PM

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ALEJANDRO PRIETO	GESTOR IED	IDRD - JEC
JORGE ARMANDO ALGARRA ACOSTA	FORMADOR JEC	IDRD - JEC
ALEJANDRO SANTOFIMIO ORJUELA	FORMADOR JEC	
CAMILO FERNANDEZ	FORMADOR JEC	
JASSIBE FLOREZ MUÑOZ	FORMADOR JEC	
JOSE LEONARDO SERNA	FORMADOR JEC	
CAMILO VARGAS MUÑOZ	FORMADOR JEC	
CARLOS HUMBERTO ALVARADO ENCISO	FORMADOR JEC	
ANA MILENA LOPEZ QUINTERO	FORMADOR JEC	

ORDEN DEL DIA

1. SALUDO GENERAL	
2. REUNIÓN OPERATIVA	
3. TRABAJO PSICOSOCIAL	
4. ASISTENCIAS SIM IDRD	

TEMAS TRATADOS

1. Saludo por parte del gestor I.E.D, y formadores.

2. Teniendo en cuenta el día pedagógico, se llevará a cabo todos los lunes reuniones operativas en el horario 3:30 pm con el fin de dar seguimiento y cumplimiento a las tareas asignadas, así como resolver las diferentes inquietudes, en el siguiente link.

https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_ZmU4YzQ0ZGltMzY2MS00ZTc3LTg5YjgtMTAxN2ZiZWZhYTEz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22ec69156b-85c5-4099-916c-0f143961cf24%22%2c%22Oid%22%3a%223a1c69ac-f999-4be5-98ff-8de3d090e522%22%7d

3. Para el trabajo psicosocial, se encuentra habilitado el link del drive en el grupo de whatsapp, así como la respectiva carpeta para hacer el cargue de las actividades realizadas, las cuales se deben entregar con plazo hasta el día jueves 19 de junio, teniendo en cuenta las instrucciones que se encuentran en la caja de herramientas ya compartida por el gestor IED.

Teniendo en cuenta que el día 20 de junio se da inicio a las vacaciones en la IED Kimi Pernía, el SIM estará inhabilitado, por lo cual se debe registrar la asistencia tan pronto finalice el último impacto para poder dar cumplimiento al registro de asistencia.

[illegible]

COMPROMISOS				
TEMA		RESPONSABLE		FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?			SI	x
Observaciones			NO	

Siendo las. 9:50 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	N.A	
NOMBRE	Alejandro Prieto	NOMBRE	N.A	
CARGO	Gestor IED	CARGO	N.A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	ANA MILENA LÓPEZ QUINTERO
---	---------------------------



LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO

Reunión Operativa

RESPONSABLE DEL EVENTO

Gestor IED/Formadores

FECHA

16 06 2025

HORA INICIAL

3:30

HORA FINAL

4:00 pm

LUGAR

Virtual

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Carlos Humberto Alvarado G.	80830741	Formador	JEC	[Firma]			
2	Hernán Caribé Fernández Rojas	103013002	Formador	JEC	[Firma]			
3	Jorge Amador Alvarado A.	79220310	Formador	JEC	[Firma]			
4	Jose Leonardo Sierra	79826964	Formador	JEC	[Firma]			
5	Camilo Vargas Muñoz	1024555977	Formador	JEC	Camilo V.			
6	Nem Alberto Santofimio Ornela	1012435120	Formador	JEC	[Firma]			
7	Olga Jossike Flores C.	1015418738	Formador	JEC	[Firma]			
8	ANA Milena López G.	1024518487	Formador	JEC	[Firma]			
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

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. Las Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD. <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales>

GESTION DOCUMENTAL V.5