Si no maneja consecutivo coloque N.A.	**COMITÉ/REUNIÓN:** OPERATIVA Y FORMADORES IED LA AURORA	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No.		16	2	2026

LUGAR: TEAMS **HORA DE INICIO:** 8:15 a. m. **HORA FIN:** 9:00 a. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
VIVIANA SÁNCHEZ	GESTORA IED	STRD-DEPORTES-JEC
ALEXANDRA CUESTA	FORMADORA DE VOLEIBOL	STRD-DEPORTES-JEC
MIGUEL ANGEL AMADOR	FORMADOR DE ATLETISMO	STRD-DEPORTES-JEC
CRISTIAN MEDINA	FORMADOR DE FÚTBOL	STRD-DEPORTES-JEC
JOHN JAIRO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	FORMADOR DE FÚTBOL	STRD-DEPORTES-JEC

ORDEN DEL DIA

1. Saludo y beinvenida.	4. Gestión de plataforma.
2. Gestion de convocatoria en la IED.	5. Inventario.
3. Gestion de consentimientos informados y antecedentes médicos	6. Cierre de la reunión.

TEMAS TRATADOS

1. La gestora da la bienvenida a los formadores deportivos asigandos a la IED La Aurora y posteriromente se remi

te a indicar los temas a tratar durante la reunión.

2. La gestora pregunta a los formadores sobre la gestión realizada durante la última semana con referenecia a

la convocatoria de los estudiantes y consolidación de los centros de interés en la IED La Aurora. Los formadores

informan que se realizaron intervenciones durante las reuniones de padres de familia para indicarles detalles de

operación del proyecto como horarios, deportes disponibles y documentos requeriodos para la inscripción de los

estudiantes. Adicionalmente, se realizaron actividades de socialización de las actividades propias de cada centro

de interés con estudiantes de primaria y bachillerato de ambas jornadas, con el fin de dar a conocer la dinámica

de cada centro de interes y de motivar la inscripción de los estudiantes.

3. La gestora IED solicita a los formadores que cada estudiante que participe en los centros de interés deportivos,

debe entregar diligenciado el formato de consentimiento informado. EL cual debera ser digitalizado y consignado

en una carpeta digital oara su posterior revisión. Dicha gestión debe ser relacionada en el informe mensual.

Por otro lado se solicita que cada estudiante inscrito cuente con el formato de antecedentes médicos actualizado.

Este formato o las evidencias de su diligenciamiento, debe ser adjuntado en el informe del mes de febrero.

TEMAS TRATADOS
4. La gestora solicita a los formadores la consoldación de grupos, listado de estudiantes y planificación de clases
de acuerdo a los lineamientos entregados en las reuniones del componente pedagógico y psicosocial. En cuanto
a las planeaciones pedagógicas, se recomienda que cumplan con las directrices entregadas por la gestora pedagó
gica en la última reunión. La anterior información debe estar cargada en la palataforma SIM.
5. La gestora IED, solicita a los formadores la realización del inventario de implementación deportiva en la IED
La Aurora. Para ello se debe diligenciar el formato oficial sumistrado por la gerencia del proyecto.
6. La gestora IED, da por finalizada la reunión y hace enfasis en el cumplimiento de las actividades asignadas.

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 es firmada y aprobada ***por (Rector, Docente enlace, o representante del la IED)*** *Nombre, firma y cargo*

Se anexa listado de asistentes

Siendo las _____ 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	*JOHN JAIRO SÁNCHEZ SÁNCHEZ*	**FIRMA**	N/A	
NOMBRE	JOHN JAIRO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	**NOMBRE**	N/A	
CARGO	FORMADOR DEPORTIVO	**CARGO**	N/A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	JOHN JAIRO SÁNCHEZ SÁNCHEZ