Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNIÓN GENERAL OPERATIVA	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		4	2	2026

LUGAR:	TEAMS	HORA DE INICIO:	1:30p. m.	HORA FIN:	2:25pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
VIVIANA SANCHEZ FORERO	GESTORA IDRD	DEPORTES / JEC

ORDEN DEL DIA

1. Presentación Gestora IED.	
2. Dinamica Primera semana.	
3.Otros.	

TEMAS TRATADOS

Siendo la 1: 30 pm del día 6 de febrero se realiza la reunión operativa, con los formadores a cargo de los diferentes centros de in-

terés de las IEDs. La aurora, Paulo Freire y Nuevo San Andrés de los altos, se realiza de manera general debido a que se tocaran

tareas que se deben llevar a cabo en las tres IEDs.

1. Presentación Gestora: a pesar que ya nos habiamos reunido con los formadores en otros espacios donde no eran dirigidos por

la gestora, se realiza la presentación de manera oficial de la gestora Viviana Sánchez Forero.

2.Dinamica Primera Semana: Se les aclara a los formadores que se deben presentar el día 5 de febrero en las IEDs, hacer un

primer acercamiento, para los que no conocen la IED, de igual manera los antiguos y se deben presentar con los docentes

referentes, los cuales en reuniones anteriores con la IED, paulo Freire y La Aurora, que se va iniciar haciendo convocatorias y

se asistirá a la reuniones de padres, las cuales, estan programadas en diferentes fechas y horarios, según cronograma de cada

institución,así como las dinamicas de convocatoria.

Antes de iniciar atención de ser posible en la primera semana se debe realizar inventario de material.

Se les aclara los espacios y horarios que maneja cada centro de interés en las IEDs y las dinamicas frente a lo operativo y admi

nistrativo de cada una.

3. Otros: A manera general se les aclara fechas frente a presentacion de informes, que según cronograma se da a fecha limite el 24

de cada mes, asi como cada una de la tareas a cumplir con los diferentes componentes.

se les reitera la importancia del pago a tiempo de su seguridad, subida de planeaciones, toma de asistencias y plan de pagos del

TEMAS TRATADOS
secop II, en caso de incumplimiento se procederá a los llamados de atención correspondientes de manera tanto verbal como adminis
trativos.

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

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN					
¿Se logró el objetivo?	**SI**	**x**	**NO**		
Observaciones					
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OTczYzk0YzMtOTAzNC00ZjFmLWIzZmUtZmEwMmY4OTQwY2U5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22ec69156b-85c5-4099-916c-0f143961cf24%22%2c%22Oid%22%3a%22a857deed-7b3d-4c88-9b52-2e26d0cc784e%22%7d					

Siendo las 2:25 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**	N/A	N/A
NOMBRE	VIVIANA SÁNCHEZ FORERO	**NOMBRE**	N/A	N/A
CARGO	GESTORA IED	**CARGO**	N/A	N/A

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	VIVIANA SÁNCHEZ FORERO