

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: OPERATIVA DE EQUIPO	DD	MM	AA
ACTA No.N.A		21	05	2026

LUGAR:	COLEGIO ALFOSO LOPEZ MICHELSEN IED -AUDITORIO	HORA DE INICIO:	8:15 AM	HORA FIN:	9:30 a. m.
---------------	--	------------------------	---------	------------------	------------

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
LILIANA PINEDA BOGOTÁ	GESTORA IED	STRD-F.I
MAGDA MIENA ABRIL	FORMADORA	STRD-F.I

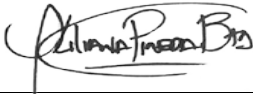
ORDEN DEL DIA	
1. Saludo y bienvenida	4. Seguimiento de actividades y festivales
2. Entrega y de material deportivo y formatos	5. Escenarios, cierres y cronograma
3. Indicaciones pedagógicas, psicosociales e informe	6. Novedades, compromisos y varios

TEMAS TRATADOS
1. Saludo y bienvenida: Se dio inicio a la reunión con el saludo de bienvenida por parte de la gestora, socializando los temas a trabajar durante la jornada.
2. Entrega de material deportivo y formatos Se socializó la entrega de material deportivo en cada una de las instituciones, programada para el día 22 de mayo en los horarios establecidos para cada de las IED. En la institución Esmeralda la entrega se realizará a las 9:00 a.m. En la institución Michelsen la entrega se realizará sobre las 10:00 a.m. Realizando el respectivo proceso de firma y registro fotográfico como evidencia de entrega. Igualmente, se recordó el plazo para la entrega de valoraciones motrices(21,22 y 25). En caso de contar únicamente con pruebas parciales, se deberá registrar la información disponible y posteriormente completar los datos faltantes, debido a la falta de material en las IED. En caso de ampliarse el plazo, la gestora Liliana será la encargada de enviar los datos correspondientes.
3. Indicaciones pedagógicas, psicosociales e informe: Se socializaron orientaciones relacionadas con el componente pedagógico y psicosocial, indicando que en todas las sesiones debe verse reflejado el componente psicosocial trabajando el tema de motivación como eje principal de las actividades desarrolladas. Así mismo, se indicó que para el componente pedagógico se deben detallar de manera más específica los planes y cada una de las fases trabajadas durante las clases. En los informes mensuales debe quedar registrado todo lo realizado durante el mes correspondiente. Se recordó que no se deben repetir actas en las obligaciones 3 y 6, y únicamente se deben cargar actas de las

TEMAS TRATADOS
reuniones a las que se haya asistido. De igual manera, se informó que hasta el día 21 de mayo a las 5:00 p.m.
se tendrá plazo para realizar el cargue de estudiantes en la plataforma SIM.
En relación con las valoraciones realizadas, se indicó que estas deberán organizarse en una carpeta principal
con cuatro subcarpetas correspondientes a cada grupo. Posteriormente, el pantallazo de dicha organización
deberá convertirse en formato PDF y cargarse como evidencia, fecha final 25 de mayo.
4. Seguimiento de actividades y festivales: Se informó que el festival de fútbol realizado fue exitoso y que 2 o 3
estudiantes fueron seleccionados para continuar el proceso. Se indicó estar atentos a próximos festivales y
actividades programadas.
5. Escenarios, cierres y cronogramas se realizó seguimiento al estado de los escenarios deportivos de la IED Alfonso
López Michelsen solicitando el envío de evidencias fotográficas sobre las condiciones actuales de los espacios asignados.
y en la IED Esmeralda Arboleda Cadavid se recordó la importancia de respetar las ágoras asignadas para cada
centro de interés, Se indicó que únicamente los grupos de voleibol y futsal podrán realizar sus sesiones en
el patio de abajo. Los demás centros de interés deberán desarrollar sus actividades en las ágoras
correspondientes e individuales previamente establecidas.
El cierre del programa se realizará los días 17 y 18 de junio con actividad de padres de familia. Los estudiantes
salen a vacaciones el 19 de junio y retornan el 16 de julio (fechas tentativas sujetas a cambios).
6. Novedades, compromisos y varios el miércoles 21 de mayo a las 4:00 p. m., cada formador deberá enviar un
párrafo indicando cuál fue su plan de mejora para el cumplimiento de sus funciones.
Todo el personal deberá realizar devolución de dotación e implementos asignados, diligenciando el respectivo
Maleta, sudadera, chaqueta, canguro, gorra, pava, lycra (mujeres) pantaloneta (hombres) al momento de terminar
su contrato, para adquirir el respectivo paz y salvo emitido por el portal y se anexa al informe final.
La chaqueta nueva y el carnet deberán entregarse en el IDRD.
Se socializó que el no cumplimiento de las obligaciones contractuales o solicitudes realizadas oportunamente
podrá generar llamados de atención formales a través de correo electrónico.
El informe deberá ser cargado a más tardar el día 25 de mayo. Aquellos formadores que logren adelantar el
proceso antes de la fecha establecida deberán informar a la gestora Liliana, con el fin de avanzar en la respectiva
respectiva revisión y realizar las correcciones pertinentes de manera oportuna.
No siendo otro el motivo de la reunión, se da por terminada la sesión, dejando constancia de lo tratado en
la presente acta.

COMPROMISOS				
TEMA		RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN	
PLAN DE MEJORAMIENTO IMPLEMENTADO		FORMADORES	21/05/2026	
VALORACIONES FORMATIVAS EN EL DRIVE		FORMADORES	25/05/2026	
ENTREGA DE INFORME CONTRACTUAL		FORMADORES	25/05/2026	
EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?			SI	<input checked="" type="checkbox"/>
			NO	<input type="checkbox"/>
Observaciones				

Siendo las 9:30AM 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	N.LILIANA PINEDA BOGOTA	NOMBRE	N.A	N.A
CARGO	GESTORA IED	CARGO	N.A	N.A

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	MAGDA MILENA ABRIL AGUILLON
---	-----------------------------

LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunión Operativa de Equipo

RESPONSABLE DEL EVENTO

N. LILIANA PINEDA B.

FECHA 21 05 2026 HORA INICIAL 8:15AM HORA FINAL 9:30AM

LUGAR COLEGIO ALFONSO LÓPEZ MICHELSEN ID

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO
1	Miguel Angel Rodriguez Nino	7022445957	Formador	STRD-FI	Miguel AN	N/A	N/A	N/A
2	Julio P Escobar K	1048211391	Formador	STRD-FI	Julio	N/A	N/A	N/A
3	Haniel Enrique Pardo G.	79894444	Formador	STRD-FI	Haniel	N/A	N/A	N/A
4	Darwin Benitez Caceres	1018512053	Formadora	STRD-FI	Darwin	N/A	N/A	N/A
5	Ana Maria Villamil Guerrero	1233698447	Formadora	STRD-FI	Ana Villamil	N/A	N/A	N/A
6	Jose Leonardo Serna Garcia	79826964	Formador	STRD-FI	Jose	N/A	N/A	N/A
7	Pedro Jahir Garcia Lopez	1015438321	Formador	STRD-FI	Pedro	N/A	N/A	N/A
8	Juan David Gonzalez Duarte	1072142138	Formador	STRD-FI	Juan	N/A	N/A	N/A
9	Jorge Armando Alvarado Acosta	79220310	Formador	STRD-FI	Jorge	N/A	N/A	N/A
10	Jose Guacumi Ojeda Gameros	79811707	Formador	STRD-FI	Jose	N/A	N/A	N/A
11	Jose Leonardo Alvarado Acosta	79220310	Formador	STRD-FI	Jose	N/A	N/A	N/A
12	Kenneth Mateo Alfonso Arce	1000620252	Formador	STRD-FI	Kenneth	N/A	N/A	N/A
13	Cristian Camilo Castro Gomez	1019066458	Formador	STRD-FI	Cristian C	N/A	N/A	N/A
14	N. LILIANA PINEDA BOYRA	103230771	COORDINADOR	STRD-FI	N. Liliana	N/A	N/A	N/A
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>

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Nombre del evento:	REUNIÓN OPERATIVA DE EQUIPO Y PRESENTACION NUEVO GESTOR
Fecha y hora del evento:	21/05/2026 8:15AM A 9:30 AM
Parque y/o escenario:	COLEGIO ALFONSO LÓPEZ MICHELSEN IED

