Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: ESTADO IED JOSE FELIX RESTREPO A CORTE 16/10/2020	DD	MM	AA
ACTA No. 2		16	10	2020

LUGAR: REUNION VIRTUAL MEET **HORA DE INICIO:** 10:00 a.m **HORA FIN:** 11:00:00 a.m

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
MARCO ANTONIO LOPEZ MERCHAN	GESTOR IED MANUELITA SAENZ	DEPORTES TEC
ADONAI OSPINA	COORDINADORA SEDE D	DEPORTES - TEC
CARLOS ROMARIO VELANDIA	FORMADOR FUTSAL	DEPORTES - TEC
GABRIEL FUENTES PITALUA	FORMADOR BALONCESTO	DEPORTES - TEC
CARLOS RUIZ VILLAMIL	FORMADOR TAEKWONDO	DEPORTES - TEC
ANGELA PENA HERREÑO	FORMADORA VOLEIBOL	DEPORTES - TEC
BLANCA MARCELA MALAVER VELEZ	FORMADORA GIMNASIA	DEPORTES - TEC

ORDEN DEL DIA

1. SALUDO Y PRESENTACION	4. Varios
2. SEGUIMIENTO A CENTROS DE INTERES	5.
3. ACTUALIACION BASE DATOS ESTUDIANTES	6.

TEMAS TRATADOS

1 El gestor IED realiza la presentacion, bienvenida a la reunion y los puentos a tratar.

2. EL gestor IED expone el motivo de la reunion en el que se escucahara a cada formador en cuanto al estado de conetividad y de contacto con los escolares que son atendidos por Jornada Escolar Complementaria. Cada uno de los 5 formadores se le permite la intervencion en donde las principales dificultades de primer contacto con los acudientes de los escolares que expresan son: los numeros de telefono estan desactualizados y en algunos casos no contestan, no corresponde con el numero del acudiente del escolar, estan fuera de servicio. Asi mismo los formadores informan que en un 60% de los estudiantes se conectan y para los demas estudiantes se les envia guias didacticas via whatsapp y se entregaran a los que sea necesario fisicamente y se realizara la logistica para dicha entrega.

3. ACTUALIZACION BASE DATOS ESTUDIANTES: Se realiza actualizacion de los numeros de telefono de los estudiantes con los cuales no se ha podido establecer contacto para el desarrollo de las sesiones de clase, esta actividad se desarrolla con el apoyo de la coordinadora de la sede D, y se realiza a traves de un documento elaborado por el Gestor con informacion suministrada por los formadores; algunos numeros de telefono fueron actualizados y los formadores tomaron la informacion para hacer la llamada y hacer contacto, en otros casos la sugerencia por parte del gestor IED y de la coordinadora de la sede D insistir en horas de la noche ya que los padres de familia durante el día se encuentran trabajando. Una vez finalizada la revision de cada uno de los estudiantes en el formato establecido por el Gestor IED se enviara a la coordinadora via correo electronico con el fin de que se puedan actualizar y hacer seguimiento a casos priorizados.

4. ACTIVIDAD 30 DE OCTUBRE y CIERRE EL DÍA 6 DE NOVIEMBRE: Se manifiesta por parte de la coordinadora Adonai Ospina de planear las actividades para el día 30 de octubre en celebracion del día de los niños y el día 6 de noviembre en una actividad de cierre a traves de una muestra en la que se evidenciara el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Se da por terminada la reunion.

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 o plataforma virtual (google meet) acuerdo con los lineamientos, ante la declaratoria del estado de emergencia nacional sanitaria, "durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, continuarán desarrollando sus objetos y obligaciones contractuales mediante trabajo en casa y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones", de acuerdo con lo contemplado en el decreto 491 del 28 de marzo de 2020. Por lo cual contiene firmas digitales y se relaciona las personas participantes.

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	Marco Antonio López Machan	**FIRMA**	N.A	
NOMBRE	MARCO ANTONIO LOPEZ	**NOMBRE**	N.A	
CARGO	GESTOR IED JOSE FELIX	**CARGO**	N.A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Marco Antonio López Machan.