Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNION OPERATIVA IED JOSE FELIX RESTREPO	DD	MM	AA
ACTA No. 2		9	10	2020

LUGAR: REUNION VIRTUAL METE **HORA DE INICIO:** 11:30 a. m. **HORA FIN:** 12:00 M

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
MARCO ANTONIO LOPEZ MERCHAN	GESTOR IED MANUELITA SAENZ	DEPORTES - TEC
CARLOS ROMARIO VELANDIA	FPRMADOR 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
ANDRES RODRIGUEZ PENAGOS	FORMADOR FUTSAL	DEPORTES - TEC
MARIA LIGIA DIAZ RISACANEVO	FORMADORA TAEKWONDO	DEPORTES - TEC
JUAN DAVID MESA BRITTO	FORMADOR PORRAS	DEPORTES - TEC

ORDEN DEL DIA

1. SALUDO Y PRESENTACION	4. GUIAS DIDACTICAS
2. PLAN DE TRABAJO SEMANA DE RECESO ESCOLAR	5. LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y SOCIALES
3. ACTIVIDADES IED	6.

TEMAS TRATADOS

1. El gestor IED realiza ael saludo y presentacion de la reunion y del objetivo de la misma.

2. Por parte del Gestor IED Marco Antonoio Lopez se manifiesta la nececidad de para el día 9 de octubre de 2020 de diligenciar en su totlaidad el formato de plan de trabajo que se establecio para la semana de receso escolar del 5 al 9 de octubre en la que los formadores deeben mencionar las jornadas de cualificacion, de las actividades desarroladas, descripcion de cada una de las actividades desarrolladas. Asi mismo se debedejar soporte de cada una de las jornadas de cualificacion como capturas de pantalla de asistencia a las reuniones, elaboracion de las guias, documentos de aportes al plan pedagogico y los que crea conveniente el formador para el cumpliiento de esta obligacion. Este trabajo debe quedar para el día 9 de octubre en su totalidad.

3. El día 13 de octubre de 2020 se reinician las sesiones de clase para lo cual se manifiesta la nececidad de tener programadas las sesiones de clase hasta el día 30 de occtubre de 2020, asiatencias al día, SIM actuaizado y que se debe hacer seguimiento constante a los grupos de escolares asignados por la IED que permitan manterner la cobertura.

4. Se expresa la nececidad por parte del gestor IED de iniciar el proceso de elaboracion de los formatos para la firma de la docente enlace con los estudinates que se poyecta hacer entrega de guias, y que para el día martes 13 de octubre el gestor pedagogico Yair Gonzalez envia las guias para ser distribuidas a traves de los grupaes de whatsapp a los escolares, previa autorizacion de la docente enlace, y que dichos formatos que firma la docente enlace son con los cuales se sube asietenia manual al SIM para cada uno de

5. Se expresa por parte del gestor IED a los formadores el de implementar cada uno de los lineamientos de los componentes pedagogicos y sociales en cuanto a los valores iolipicos y derechos de los niños, niñas, adolescentes y jovenes en el contenido de los planes de clase y de las sesiones de clase, que se orienten de manera transversal con las demas tematicas.

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	MARCO ANTONIO LOPEZ	**CARGO**	N.A	

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