Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Reunión Operativa IED la Merced	DD	MM	AA
ACTA No.		11	9	2020

LUGAR:	REUNION VIRTUAL MEET	**HORA DE INICIO:**	5:00pm	**HORA FIN:**	6:00pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Mercedez Ortiz Galviz	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES - TEC
Claudia Lozano Pazos	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES - TEC
Cheryl Lynn Contreras	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES - TEC
Catherine Beltran Quevedo	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES - TEC
Eduardo Mateus Casas	FORMADOR DEPORTIVO	DEPORTES - TEC
Andres Prieto Acuña	GESTOR IED	DEPORTES - TEC

ORDEN DEL DIA

Saludo, verificación asistencia.	Recomendaciones sobre informes, cumplimiendo de obligaciones y pagos 2° periodo.
Informe de actividades por parte de cada formador.	Revisión de actividades de la próxima semana en le IED la Merced.
Temas de manejo de asistencia, aprobacion de estudiantes, horarios C.I.	Varios.

TEMAS TRATADOS

Se realiza saludo, verificación de asistencia y se inicia con la reunión revisando las situaciones operativas que se les han presentado a los diferentes formadores durante la primera semana. Se comparten experiencias individuales que son fortalecedoras para la colectividad de los formadores, como: la importancia de usar el link de ingreso al SIM para el registro correcto de la asistencia, se propone la necesidad de generar la cultura en los padres de familia de estudiantes de ciclos iniciales.

El gestor IED se refiere al formulario covid que debe ser diligenciado diariamente y tener las evidencias de este procedimiento a la mano en caso de ser requerido

El gestor IED informa sobe el proceso para aprobación de estudiantes subidos manualmente al SIM, solicitando a los formadores que si se da el caso de hacer registros manuales por favor se lo comuniquen para hacer la respectiva aprobación.

A continuación, se hace la revisión de los horarios asignados por la IED La Merced a cada formador y se confirman los mismos.

El gestor IED recomienda del buen uso del tiempo por parte de los formadores en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, ya que durante el presente periodo la complejidad de las obligaciones es mayor que en el primer informe.

Nos informa que el acompañamiento inicial será detallado pero que se requiere que cada formador sea organizado con su tiempo y responsable en el cumplimiento de sus obligaciones, fechas de pago y de informes para no afectar la operatividad de la estrategia TEC.

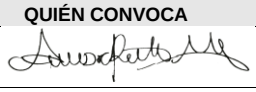
TEMAS TRATADOS
Sobre pagos de seguridad social el gestor IED reitera la importancia de la legalidad en los documentos que se presentan para pagos e informa que con el
informe 2 de septiembre se requiere el pago de la seguridad social del mes de agosto en su fracción respectiva.
Se indica el solicitar copia de documentos de eps a la respectiva docente enlace de la IED La Merced para el cumplimiento de obligaciones.
Se indica que este fin de semana los formadores deben tener cargados en el sim las sesiones del primero quince días de septiembre de 2020,
hasta el martes 16 de septiembre
Se solicita listado de conectividad de los estudiantes para identificar estudiantes que tengan complicaciones de conexión y preparar el envió de las
respectivas guías
El gestor IED nos comparte su pantalla para mostramos como aparece el registro de la asistencia de los estudiantes en el SIM, explicando la importancia
que el estudiante ingrese por SIM o en su defecto cargar la evidencia de asistencia.
Se dialogó sobre las actividades de la siguiente semana 14 a 18 de septiembre en la IED la Merced y las primeras reuniones de algunos centros de interés
junto con el inicio de sesiones del centro de interés baile deportivo. Se habla sobre el inconveniente en la tardanza de la entrega de listados de algunos
centros de interés, debido a que la docente enlace realiza nuevo filtro y actualización de las estudiantes inscritas.
Se finaliza la reunión después de estuchar algunas inquietudes y novedades de horarios

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
Realizar fomento al uso del SIM por parte de estudiantes y padres para el ingreso a clase	FORMADORES	permanente
Enfocar tiempo al desarrollo de las obligaciones contractuales adquiridas	FORMADORES	permanente
Propender por las listas de los centros de interes que aun no han sido entregadas	GESTOR IED	permanente
Aprobación de estudiantes ingresados manualmente	GESTOR IED	permanente
Cargar en el sim las sesiones de primera quincena, hasta 16 de septiembre	FORMADORES	16-sep

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	x	**NO**	

Observaciones

Siendo las 18:00 h 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**	
NOMBRE	Andres Prieto Acuña	**NOMBRE**	
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Cheryl Lynn Contreras Lara