Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Reunion Operativa con Docente Enlace	DD	MM	AA
ACTA No.		9	11	2020

LUGAR: REUNION VIRTUAL MEET **HORA DE INICIO:** 05:00 p. m. **HORA FIN:** 06:00 p. m.

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

1. Informe Ejecutivo para cada IED correspondiente	5. Operatividad para el año 2021
2. Informe de Actividades mes de Noviembre	6. Formatos de Guías
3. Invitaciones a eventos realizados por el IDRD	7. Actas de Reuniones Operativas
4. Clases Sincrónicas mes de Noviembre	8. Evento de Cierre del Colegio la Merced

TEMAS TRATADOS

1. El gestor IED Andrés Prieto realizara el envio a cada uno de los formadores del informe guía que se deberá diligenciar para cada una de las instituciones correspondientes a las actividades operativas realizadas. Este informe se debe ir adelantando para entregarlo en la reunión que ser realizara una vez terminadas las actividades operativas con la docente enlace.

2. Los formadores de la IED asignada deberán ir adelantando el informe de actividades del mes de Noviembre, este informe tendrá que estar bien redactado para que las correcciones hechas por el gestor Andrés Prieto sean mínimas para su entrega. Los informes deberán entregarse en los tiempos establecidos.

3. Se hará el envio por parte del gestor IED Andrés Prieto de los informes del mes de octubre firmados por la gerencia, para luego ser cargados al secop II por parte de cada uno de los formadores, así mismo cada formador tendrá que tener las evidencias de los informes al día, de manera clara y precisa.

4. Cada uno de los formadores deberá tener la disposición y actitud para recibir las invitaciones que realiza el IDRD a los diferentes eventos programados, así mismo participar y apoyar de una manera agradable.

5. Cada uno de los formadores tendrá que crear estrategias para que las estudiantes se sigan conectando hasta el 20 de noviembre, insistir a los padres de familia para que las estudiantes puedan seguir disfrutando de las clases, se siga amortiguando la cobertura y no se realicen sesiones de clase con pocos estudiantes.

6. Según lo dispuesto por el IDRD el otro año casi en un 90% se realizaran las clases de manera virtual, esto con el fin de mitigar los contagios por el Covid 19 y se estará a la espera de lo que digan las Instituciones Educativas

7. Los formatos de guías firmados de mes de Noviembre por la docente enlace deberán ser entregados al gestor IED Andrés Prieto en pdf. Cada formador deberá tener listos los formatos de evidencias de la primera entrega de guías ya que, en cualquier momento será solicitado por el IDRD.

8. Cuando a un formador le corresponda realizar acta de reunión, esta tendrá que ser enviada al WhatsApp del gestor Andrés Prieto, estas actas se deberán enviar dos días antes de realizar el informe, que este muy bien redactada y con los lineamientos dados por el Gestor IED. Se deberán tener en cuenta las reuniones realizadas con el Gestor Pedagógico de la Zona.

9. El día 10 de octubre se realizara el evento de cierre de Jornada Escolar Complementaria del Colegio IED La Merced. Se dispuso que cada formador enviara el link de cada una de las muestras de los diferentes centros de interés para su respectiva observación y divulgación, esto con el fin de dar a conocer el trabajo de cada uno de los formadores y del IDRD. Se dará asistencia normal a las estudiantes que asisten a cada una de las clases de los diferentes centros de interés.

TEMAS TRATADOS

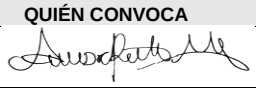
COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
Enviar a cada uno de los formadores el formato de informe ejecutivo para la IED asignada.	Gestor	En el transcurso de la semana
Adelantar informe de actividades del mes de Noviembre.	Formadores	En el transcurso del mes
Enviar a cada uno de los formadores los informes del mes de octubre firmados por gerencia.	Gestor	En el transcurso de la semana
Subir el informe del mes de octubre firmado por gerencia la Secop II.	Formadores	Lo más pronto posible
Participar de las las invitaciones que realiza el IDRD a los diferentes eventos programados.	Formadores	En el transcurso del mes
Seguir invitando a los padres de familia para que las estudiantes puedan seguir disfrutando de las sesiones de clase sincronicas.	Formadores	En el transcurso de la semana
Entrega de formado de guias firmados por docente enlace al Gestor Andres Prieto.	Formadores	En el transcurso de la semana
Tener listos los formatos de evidencias de la primera entrega de guías del mes de octubre.	Formadores	Lo más pronto posible
Entrega de Actas de reuniones operativas a Gestor IED Andres Prieto via WhatsApp	Formadores	Lo más pronto posible
Enviar el link de cada una de las muestras del evento de cierre, de los diferentes centros de interés al grupo de WhatsApp.	Formadores	En el transcurso de la semana

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

Observaciones

Siendo las 6:00 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		
NOMBRE	Andres Prieto Acuña	NOMBRE		
CARGO	GESTOR IED	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Catherine Alexandra Beltran Quevedo