Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Reunión de formadores deportivos lideres por el centro de interes de fútbol y gestor IED asignado.	DD	MM	AA
ACTA No.		11	2	2021

LUGAR: Plataforma virtual Google Meet **HORA DE INICIO:** 4:00 p. m. **HORA FIN:** 5:00 p.m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
NELSÓN GONZALEZ	Gestor IED	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
ANDRES QUINTERO HUERTAS	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
ANGEL DAVID MONTES	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
ANGEL PATARROYO GÓMEZ	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
CARLOS HERNANDEZ PÉREZ	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
DANIEL SÁNCHEZ AGUDELO	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
DANNY HUERTAS VELANDIA	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
DANNY QUIÑONES	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
FABIO NELSÓN NARANJO	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
HAROL RODRIGUEZ	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
JAISSON CUEVAS	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
JOHAN MOSQUERA RENGIFO	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
YAROLD BARNEY PINZON	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
WILLIAM MACHADO	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
JOHN JAIRO SÁNCHEZ	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
LEONARDO ERAZO BUENO	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA
JAVIER LOPEZ VELASQUEZ	Formador	IDRD - DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLENETARIA

ORDEN DEL DIA

1. Saludo y bienvenida a participantes de la reunión.	4. Aclaraciones y observaciones para el diseño de la malla curricular de fútbol.
2. Recomendaciones y comentarios del componente operativo.	5. Compromisos.
3. Cronograma y distribución de actividades.	6.

TEMAS TRATADOS

1. Se da la bienvenida a los formadores y gestor invitados, recordando la necesidad de estar con buena disposición y siempre con el uso de un lenguaje adecuado y respetuoso.

2. El Formador Danny Huertas toma la palabra y expone los buenos comentarios realizados por el componente operativo frente al trabajo hecho internamente por el centro de interes de fútbol, resaltando la gestión realizada frente a la organización y delegación de trabajos, lo cual ha generado buenos resultados.

3. A continuación se hace un resumen del cronograma diseñado para la entrega de los insumos establecidos y adicionalmente se menciona como estan conformados los grupos de trabajo, resaltando la necesidad de planificar el tranajo para realizar una entrega a tiempo y de acuerdo a las directrices dadas de la siguiente manera:

Grupo azul: fecha entrega del trabajo: _martes 9 de febrero 12 del medio día. _
Grupo amarillo: entrega del trabajo _martes 9 de febrero 12 del medio día. _
Grupo verde: fecha de entrega viernes 19 de febrero.
Grupo morado: fecha de entrega viernes 19 de febrero.
Grupo rojo: fecha de entrega 26 de febrero

Tener en cuenta la redacción, basarse en los temas que ya encuentran tanto en los contenidos, temas y desempeños.
En el Excel encontrarán comentarios donde dejo recomendaciones a tener en cuenta en la redacción.
Posteriormente se da el agradecimiento a los grupos que ya han hecho entrega de su trabajo.

4. A continuación se da una recomendación por parte del gestor IED Nelsón Gonzalez, quien solicita tener cuidado con la redacción y hacerlo según las inidicaciones entregadas. Posteriormente el formador Danny Huertas indica como en el formato de malla curricular existen comentarios que explican como se deben diligenciar los distintas secciones de la malla. Luego de aclarar la parte de la redacción, se hace enfasis en el componente Psicosocial y se realiza la aclaración sobre la flexibilidad del formato y como cada formador debe tener en cuenta su contexto o población para proponer las actividades direccionandolas a las dimensiones descritas, asi mismo es necesario que las actividades se proyecten para 4 semanas o 1 mes, según las directrices entregadas por el componente social.
5. Para terminar la reunión se recuerdan los compromisos de cada grupo asigando en cuanto a la entrega de los productos, es necesario que se aprovechen los tiempos para adelantar el trabajo y que se haga con la mejor calidad.

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
ENTREGA DE MALLA CURRICULAR SEGÚN ACUERDOS Y POR GRUPOS DE TRABAJO	FORMADORES ENCARGADOS	19 DE FEBRERO 2021
EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN		
¿Se logró el objetivo?	**SI** [X]	**NO** [ ]
Observaciones		

Siendo las 17:00 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	
NOMBRE	NELSÓN GONZALEZ	**NOMBRE**	N/A	
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**	N/A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	JOHN JAIRO SÁNCHEZ SÁNCHEZ