Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNION GESTOR IED Y FORMADORES DEPORTIVOS.	DD	MM	AA
ACTA No. 1		1	3	2021

LUGAR: MEET CONEXIÓN VIRTUAL - https://meet.google.com/tyv-axox-nue **HORA DE INICIO:** 18:00 H **HORA FIN:** 19:30 H

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
CANGREJO MANRIQUE HUGO ARMANDO	GESTOR IED	IDRD
CAROLAY AVELLA	CORDINADORA ENLACE	COLEGIO RURAL JOSE CELESTINO MUTIS

ORDEN DEL DIA

1.INFORMACION DE ENTREGA DE GUIAS.	4.FORMA DE ENTREGA DE GUIAS POR PARTE DE LOS DOCENTES.
2.RECEPCION DE GUIAS.	5.REUNION DE PADRES DE FAMILIA.
3.CENTROS DE INTERES.	

TEMAS TRATADOS

1.INFORMACION DE ENTREGA DE GUIAS:

Manifestacion de querer recibir las clases por guias tanto virtuales como fisicas,para hacer cada 8 dias el intercambio dar las nuevas y recibir las ya solucionadas, de la siguiente manera sera la entrega:

Grados 1ro,2do y 3ro las respectivas directoras de grupo las recibiran en formato pdf,despues de que ellos la reciben, se le hacen entrega a jhon el cual imprimira y entregara.

2.RECEPCION DE GUIAS

Los docentes deben tener un correo electronico donde se enviara el desarrolllo de la guia,en bchillerato que es del grado 5to a 7mo el cordinador es el que sube las guias y las entrega,el es colar sube al colegio un dia por la guia y la siguiente semana va por un paquete nuevo,las soluciones seran subidas a un drive y el docente entrara a revisar si el escolar entrego las actividades.

tener listas actualizadas por parte de los docentes ya que todas las semanas hay movimientos internos entre cursos como exteternos de cambios de colegio

3.CENTROS DE INTERES

No se pueden realizar cambios en los centros de interes,se debe dialogar con el escolar y decirle que fue lo que le correspondio,por motivos de distribucion en el colegio,por consiguiente se hace una confirmacion de cada docentecon los diferentes centros de interes tanto del idrd como de otros programas, con el fin de darnos a conocer y tener reporte exacto de que manejamos y que cursos enseñamos.

4.FORMA DE ENTREGA DE GUIAS POR PARTE DE LOS DOCENTES.

Se deja una claridad que en la parte sincronica cada docente es autonomo con cada una de las actividades,por conisugiente las guias seran enviadas por los docentes para desarrollar cada 8 dias, en un conducto regular, nosotros a nuestro gestor,nuestro gestora la enlace y la enlace seguira el conducto interno

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 19:30 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	Cangrejo manrique hugo armando	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**		
NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:		ANDRES FELIPE AVELLANEDA CASTRO		