Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: OPERATIVA IED COMPARTIR RECUERDO	DD	MM	AA
ACTA No. 5		12	3	2021

LUGAR: GOOGLE MEET **HORA DE INICIO:** 14:00 **HORA FIN:** 15:00

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
JAMITH AYALA PINZÓN	GESTOR IED	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
FLOREZ HERNANDEZ JHONATHAN	FORMADOR	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
GUZMAN BARRERO JOSEF LUIS	FORMADOR	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
CUESTA CAICEDO MARCELA	FORMADORA	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
SANCHEZ BLANCO MARIA CLAUDIA	FORMADORA	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
MONROY ROJAS JEISSON MAURICIO	FORMADOR	IDRD JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

ORDEN DEL DIA

1. GENERALIDADES DE LA OPERACIÓN SINCRÓNICA	4. ACUERDOS GENERALES
2. ENVÍO DE GUÍAS Y SEGUIMIENTO DE EVIDENCIAS	
3. INFORME DE ACTIVIDADES	

TEMAS TRATADOS

1. GENERALIDADES DE LA OPERACIÓN SINCRÓNICA: EL GESTOR IED DA LA BIENVENIDA A LOS PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN, EXPONIENDO LOS PUNTOS DE VISTA

TRATADOS EN LA REUNIÓN DE HORAS DE LA MAÑANA, JUNTO CON EL COMPONENTE OPERATIVO, PEDAGÓGICO, DOCENTES ENLACE, EL FORMADOR REPRESEN

TANTE Y GESTOR IED, EN LA CUAL SE EXPUSIERON LAS GENERALIDADES DE LA IED, CON EL FIN DE QUE SEA DE CONOCIMIENTO DE TODOS Y DE ESTA MANERA

SE HAGAN LOS AJUSTES QUE SE ACUERDEN PARA QU ELA OPERACIÓN NO SE VEA AFECTADA Y FUNCIONE BAJO TODOS LOS PARÁMETROS ACORDADOS.

EN ESE SENTIDO, SE SIGUE TRABAJANDO CON LA MISMA MODALIDAD QUE HASTA LA FECHA SE HA HECHO, ESPERANDO CONSOLIDAR UNA PROPUESTA PARA

SER ENTREGADA Y SOCIALIZADA AL COMPONENTE PEDAGÓGICO Y QUE ESTE APRUEBE LOS CAMBIOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR.

2. ENVÍO DE GUÍAS Y SEGUIMIENTO DE EVIDENCIAS: LSO FORMADORES SE DEBEN COMUNICAR CON LOS DOCENTES DIRECTORES DE CURSO, PRESENTARSE UNA

VEZ MAS E INFORMAR QUE CADA UNO ESTARÁ EN EL PROCESO DE JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA, DE ESTA MANERA Y MEDIANTE L MEDIO ACORDADO,

SE COMPARTIRÁ EL LINK DE CLASE DE LA PRÓXIMA SEMANA, LA CUAL SERÁ SINCRÓNICA CON LOS GRUPOS QUE SON DE CONOCIMIENTO DE CADA UNO, ES POR

ESTO QUE CADA UNO SE DEBE HACER RESPONSABLE DE ESTOS GRUPOS, MANTENER UN CONSTANTE Y ASERTIVO CONTACTO CON ENLACES Y DIRECTORES

DE CURSO, ENVIANDO LA INFORMACIÓN PRECISA, EN LOS TIEMPOS ACORDADOS; ADEMÁS SE CARGARÁ EN EL DRIVE DISPUESTO PARA TAL FIN LA GUÍA QUE

SERÁ ENTREGADA A LOS ESTUDIANTES QUE PERTENECEN A CADA CENTRO DE INTERÉS SEGÚN DISTRIBUCIÓN PREVIA.

3. INFORME DE ACTIVIDADES: EL GESOR IED MANIFIESTA QUE ESTA REUNIÓN DEBE RELACIONARSE EN LOS INFORMES CONTRACTUALES DEL MES DE MARZO,

EN LA OBLIGACIÓN QUE CORRESPONDA SEGÚN EL RANGO DE CADA UNO. ADEMÁS SE SOLICITA DEDICAR EL TIEMPO NECESARIO PARA REALIZAR EL INFORME

DE ACTIVIDADES PARA NO INCURRIR EN LOS MISMOS ERRORES QUE SE PRESENTAN CADA MES, LAS CLASES DEBEN PROYECTARSE Y UNA VEZ SE TENGA EL

REPORTE SIM, SE DEBE ADJUNTAR EN EL ORDEN QUE SE ENVIARÁ EN EL MOMENTO QUE SE CONTEMPLE. LOS DATOS QUE VAN EN EL INFORME DEBEN COM

PROBARSE, VERIFICAR QUE EFECTIVAMENTE SI CORRESPONDAN, YA QUE ESTOS DETALLES DE FORMA QUITAN TIEMPO DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA.

TEMAS TRATADOS

4. ACUERDOS GENERALES: SE DEBE HACER EL SEGUIMIENTO A LOS GRUPOS DE CADA UNO, SEGÚN CORRESPONDA, MANETENER UNA COMUNICACIÓN

EFECTIVA CON LOS DOCENTES DIRECTORES DE CURSO PARA INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON LOS ESCOLARES, YA QUE ESTO PERMITE MAYOR COMPROMISO

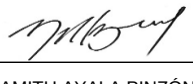
POR PARTE DE LA IED Y DE LOS ESCOLARES EN GENERAL.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** **PARA SU REALIZACIÓN**
COMUNICACIÓN CON DOCENTES DIRECTORES DE CURSO	FORMADORES	15/03/2021
AJUSTE DE GUÍAS (PROPUESTA)	FORMADORES Y GESTOR IED	15/03/2021
CARGUE DE LINKS Y GUÍAS	FORMADORES	15/03/2021

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 aislam

Siendo las ____15:00_____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**		
NOMBRE	JAMITH AYALA PINZÓN	**NOMBRE**		
CARGO	GESTOR IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	JAMITH AYALA PINZÓN

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: REUNIÓN OPERATIVA IED COMPARTIR RECUERDO **FECHA:** 12 3 2021

HORA INICIAL 14:00 **HORA FINAL** 15:00 **LUGAR** GOOGLE MEET

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	JAMITH AYALA PINZÓN	GESTOR IED	IDRD				
2	FLOREZ HERNANDEZ JHONATHAN	FORMADOR	IDRD				
3	FLOREZ HERNANDEZ JHONATHAN	FORMADOR	IDRD				
4	CUESTA CAICEDO MARCELA	FORMADORA	IDRD				
5	SANCHEZ BLANCO MARIA CLAUDIA	FORMADORA	IDRD				
6	MONROY ROJAS JEISSON MAURICIO	FORMADOR	IDRD				
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, at

