

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PERPETUO SOCORRO Programa Medellín Digital Acta de Reunión	Código	P – MD – 01.01
		Versión	1
		Fecha	09/02/2012

NO. DE ACTA: 2

LUGAR Y FECHA: Medellín, de Febrero de 2012

HORA: 10:00 AM

ASISTENTES:

Asesor Programa:	Gabriel Atehortúa.(gabriel.atehortua@medellindigital.gov.co)
Rectora:	Ligia Ofelia Vásquez.(ligia.vasquez@medellin.gov.co)-Ausente
Coordinadora Académica:	Ma. Patricia Quintero
Docentes:	Ma. Elena Gutiérrez Betancur. (manenitag108@hotmail.com) Diana Marcela Osorio (dianam.osorio@gmail.com)
Alumnas:	Jessica Valencia (Grado 11º) Karen Melissa Gómez (Grado 10º)
Madres de Familia:	Diana Mazo Maryluz Alvarez Pardo (mlap22@misena.edu.co)

OBJETIVO:

Verificación del Diagnóstico y Objetivos del Proyecto con el fin de Formular el Cronograma de Actividades del Proyecto Medellín Digital

REUNIÓN:

➤ **PRESENTACIÓN**

Presentación con los nuevos integrantes del grupo gestor.

El asesor presenta el modelo del acta impreso en talonario, pero el equipo gestor por unanimidad acuerda realizarlas de manera digital y ser enviadas por correo electrónico.

➤ **LECTURA DE ACTA 1 Y COMPROMISOS DEL ACTA 1**

1. Se hace lectura del Acta 1 y se aprueba
2. Se presentan los siguientes compromisos:
 - a. Formatos para el Control de los Equipos de Cómputo: Formato de Asignación de Estudiantes a los Equipos de Cómputo, Formato de Uso de la Sala (Registro Docente) y Formato de Inventario
 - b. Presentación del Diagnóstico y los Objetivos. Se realizan correcciones a los planteamientos, en una puesta en común del equipo gestor.
 - c. Cartas enviadas a la Mesa de Ayuda para: Instalación de programas de la Media Técnica, Adecuación de Internet para los equipos de cómputo de los docentes, Revisión de equipos, Cargador Faltante y Decoración
3. Se plantean inquietudes:

- a. Adecuación de la Sala de Sistemas: Los equipos de Cómputo ubicados en la última fila están inadecuadamente organizados.

➤ **PENDIENTES**

1. Realizar las correcciones pertinentes al Diagnóstico (ampliar el contexto desde el PEI y la Infraestructura) y enviar el Acta 1 y el Diagnóstico por Correo Electrónico
2. Realizar el cronograma de Actividades que den cuenta del cumplimiento de los objetivos planteados para el proyecto de Medellín Digital
3. Concretar la visita de la Mesa de Ayuda para las necesidades institucionales
4. Tomar fotos y enviar los inquietudes de adecuación de la Sala de Cómputo a las instancias pertinentes (Auditoría)
5. El asesor enviará el formato de datos del grupo gestor de la IE Perpetuo Socorro vía e-mail