INFORME DE ACTIVIDAD SEMANA 17 AL 22 DE NOVIEMBRE 2021

Nombre del Instructor: Cristina Diaz Albarracín

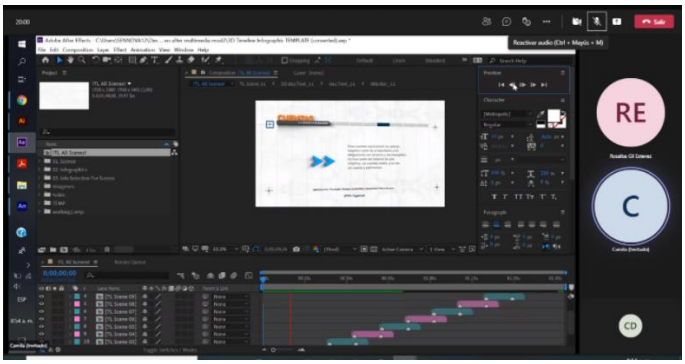
- **ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN**

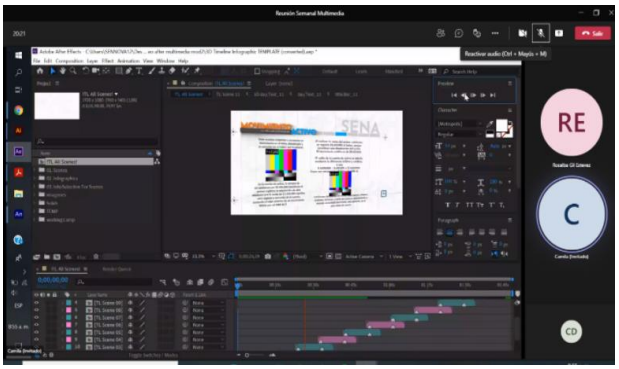
A continuación, se evidencian las actividades realizadas en el mes de noviembre (40 horas)

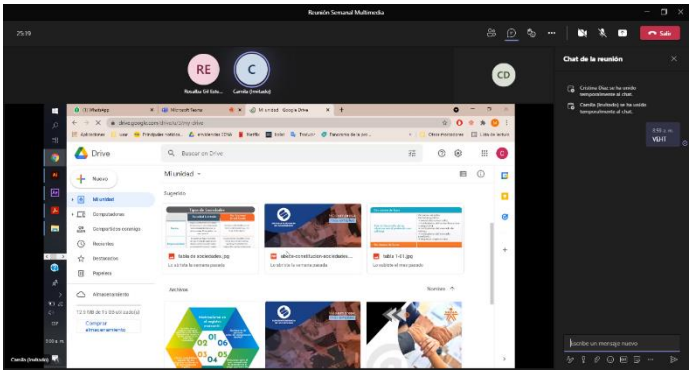
- **Proyecto Desarrollo de una herramienta tecnológica como solución en la generación de valor empresarial enel clúster de turismo de la provincia Sugamuxi SGPS - 8429-2021**

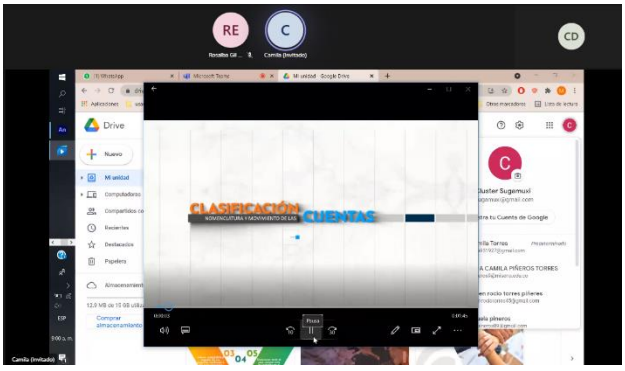
- **Noviembre 17 y 18 de noviembre**

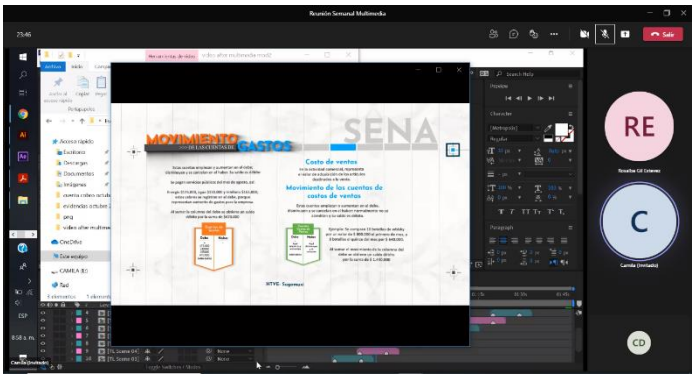
Jornadas de trabajo con la líder de proyecto Rosalba del área de contabilidad y con la persona encargada del diseño de la cartilla y la multimedia Camila Piñeros revisión del video del módulo uno y dos, ajustes y recomendaciones.

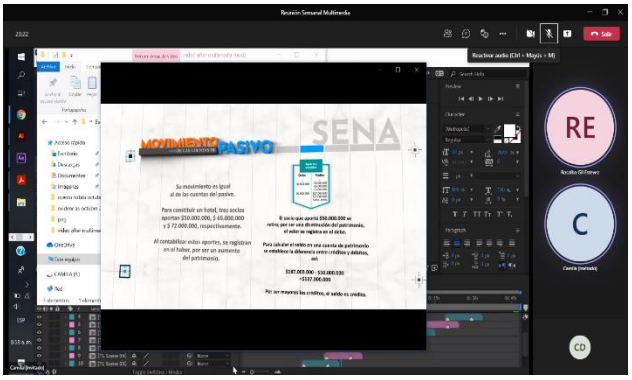








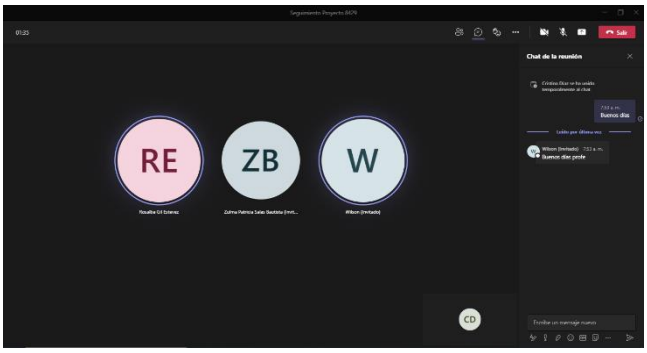


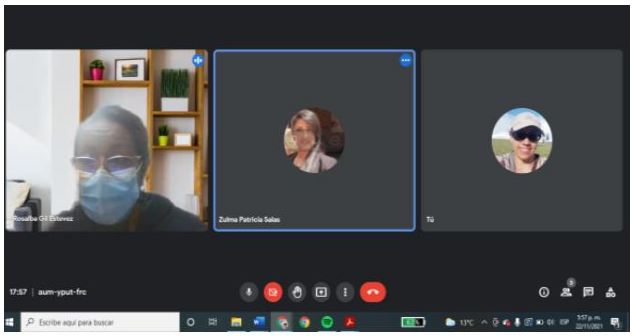


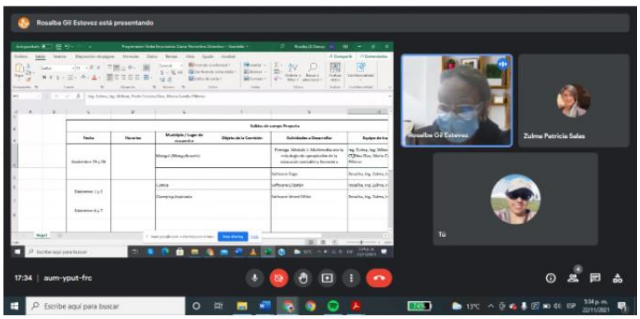
- **Noviembre 19 de noviembre**

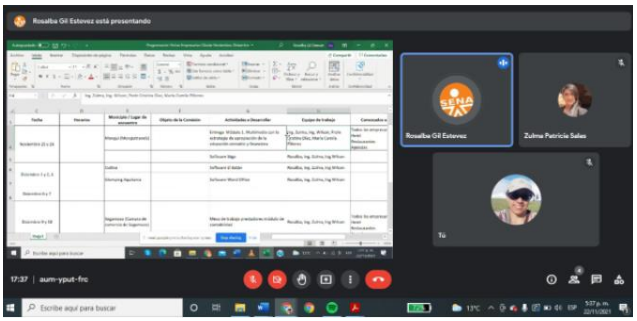
Reunión con el equipo de trabajo, líder de proyecto e ingenieros del área del sistema para especificar las características de los productos del proyecto.

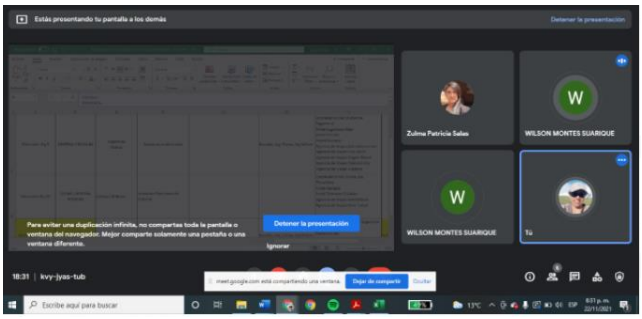
- Informe Técnico
- Cartilla
- Multimedia
- Herramienta Tecnológica contable y financiera

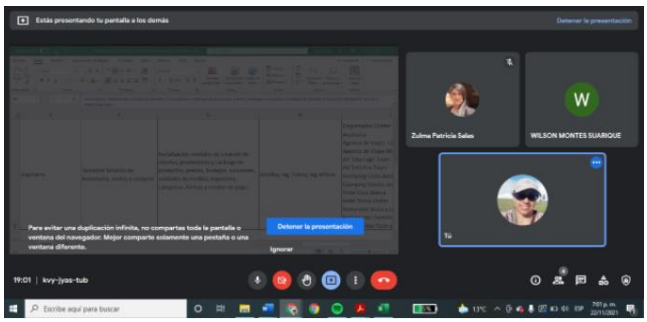






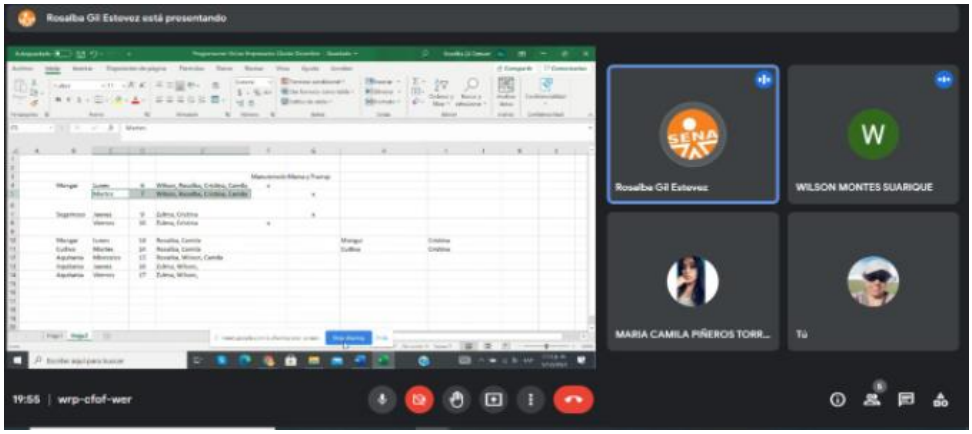


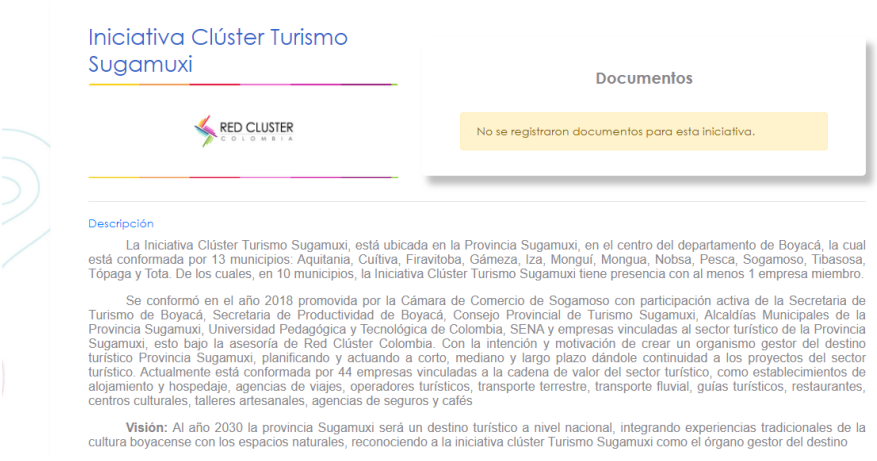




- **Noviembre 20 de noviembre**

Jornada de trabajo revisión de las presentaciones y productos entregables a los empresarios de la Iniciativa Clúster Turismo Sugamuxi con el equipo de trabajo: Rosalba Gil líder del proyecto, Camila Piñeros productos multimediales módulo 1, módulo 2 y módulo 3 y con el Ing. Wilson Montes pagina Web, creación de empresas en la herramienta tecnológica





Logotipo de la empresa		EMPRESA XYZ S.A. ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE No 001	Formato XYZ-GC-001
ID	Nombre	Descripción	Prioridad
1	Módulo de servicio al cliente para una empresas de servicios públicos.	Se requiere un módulo para atender las peticiones , quejas y recursos (PQR's) que interponen los clientes en nuestras oficinas, telefónicamente o por correo electrónico. El sistema deberá permitir la consulta, registro , actualización e impresión de cada PQR. El formulario de PQR deberá contener : 1. Tipo : Petición , queja , recurso , otros servicios. 2. Fecha y hora : deberá traer la fecha y hora del sistema al momento de grabar el servicio. 3. Cédula o identificación del cliente. 4. Descripción de la PQR. 5. Origen de la PQR : oficina, telefónico, correo electrónico, carta. 6. Teléfono del cliente. 7. Estado : solicitada, resuelta, anulada. El sistema deberá proveer un programa para que las PQR's no solucionados sean asignados al área que corresponda. Ejemplo los PQR's por exceso de consumo deberán ser asignados al área técnica.	Alta

- **Noviembre 22 de noviembre**

Jornada de trabajo revisión y ajustes de las presentaciones y productos entregables a los empresarios de la Iniciativa Clúster Turismo Sugamuxi con el equipo de trabajo: Rosalba Gil líder del proyecto e Ingeniera Zulma Salas, para las jornadas de trabajo presenciales organizadas en los municipios de Monguí, Sogamoso y Aquitania.

