**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, 30 de Diciembre de 2021

Señor (a)
**CHRISTIAN JAVIER VERA JAIMES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2580038**
Cargo del supervisor Profesional G10
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA CIDM
Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2021

**Referencia:** No **2580038** del año 2021

Jenny Rocio Reyes Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.543.414 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Red Tecnoparque del Ecosistema Sennova y la estrategia nacional de Divulgación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para un (1) contratos la suma de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($16.934.400).** Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del inicio dispuesto en secop ii b) pagos iguales mensuales por valor de dos millones quinientos noventa y dos mil pesos mcte ($2.592.000). cada uno. c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 08923900447,del BANCOLOMBIA cuyo titular es el (la) Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 30 de 12 de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales para apoyar técnicamente el desarrollo de proyectos de base tecnológica gestionados en nodo bucaramanga-red tecnoparque del ecosistema sennova y estrategia nacional de divulgación. |

**CLÁUSULA** (No. 1)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar los procesos de recepción de solicitudes de la Red Tecnoparque, gestionar el cronograma con tiempos de entrega y asignación. | Cumplimiento del Brif en las diferentes solicitudes | Evidencia fotográfica. |
| 2 | Ejecutar las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque. | Apoyo en diseños requeridos por la oficina de divulgación. | Evidencia fotográfica. |
| 3 | Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica, desarrollo de diseños, fichas técnicas, manuales de uso, piezas gráficas, uso de imagen corporativa y el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque. | Diseños de apoyos para las actividades de talleres Co-Creación y Tecnoparque live Apoyo en diseños y supervición de los taller Emprendamano | Evidencia fotográfica. |
| 4 | Cuidar y velar por el correcto orden y uso de la infraestructura (planta física, equipos, maquinarias, insumos, computadores, herramientas, muebles, enseres, entre otros) del nodo, y tener a su cargo los equipos que figuran en el inventario que le sean asignados. | se cumplio con el correcto uso, orden y aseo de la infraestructura. | N/A |
| 5 | Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la guía Metodológica de la Red Tecnoparque. | Ordenar archivos para la entrega final de documentos y editables de los artes. | N/A |
| 6 | Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo. | Participación en las reuniones con el equipo de divuldación para la ejecución del lanzamiento del emprendamano. | Pantallazo. |
| 7 | Apoyar las actividades de redacción y edición de documentos de los proyectos y tareas asignadas. | No ejecutado. | No ejecutado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Apoyar todas las actividades correspondientes al cumplimiento de las metas asignadas para tal vigencia | No ejecutado. | No ejecutado. |
| 9 | Apoyar los diferentes procesos contractuales (adquisición de materiales, equipos, etc.) que se lleven a cabo en el Tecnoparque | Acompañamiento | Evidencias Fotográficas |
| 10 | Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo. | Realice reporte diario de condiciones de salud. | Evidencias Fotográficas |
| 11 | Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento. | Cumplimiento con los cursos requeridos por la entidad | Evidencias Fotográficas |
| 12 | Participar y apoyar las actividades, relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo | realice reporte diario de condiciones de salud. | Evidencias Fotográficas |
| 13 | Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato. | Informe de ejecución contractual mes de Diciembre. | Informe. |
| 14 | Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001. | Elaboración de actividades y cursos solicitados | Evidencias Fotográficas |
| 15 | Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA | Cumplimiento de políticas y conductor regulares | Evidencias Fotográficas |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. número de planilla 9427219162, del operador aportes en línea, mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Jenny Rocio Reyes Acevedo**
**Contratista**
**C.C. 63543.414 de Bucaramanga**

Recibí a satisfacción:



**Firma**
**Christian Javier Vera Jaimes**

**Supervisor Contrato No. 2580038 de 2021**

**PROFESIONAL GRADO 10**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**CONTRATO No**. 2580038 DEL 10 DE junio DE 2021

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Jenny Rocio Reyes Acevedo

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: 63.543.414 expedida en Bucaramanga

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios personales para apoyar técnicamente el desarrollo de proyectos de base tecnológica gestionados en nodo bucaramanga-red tecnoparque del ecosistema sennova y estrategia nacional de divulgación.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar los procesos de recepción de solicitudes de la Red Tecnoparque, gestionar el cronograma con tiempos de entrega y asignación.
2. Ejecutar las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.
3. Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica, desarrollo de diseños, fichas técnicas, manuales de uso, piezas gráficas, uso de imagen corporativa y el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque.
4. Cuidar y velar por el correcto orden y uso de la infraestructura (planta física, equipos, maquinarias, insumos, computadores, herramientas, muebles, enseres, entre otros) del nodo, y tener a su cargo los equipos que figuran en el inventario que le sean asignados.
5. Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la guía Metodológica de la Red Tecnoparque.
6. Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo.
7. Apoyar las actividades de redacción y edición de documentos de los proyectos y tareas asignadas.
8. Apoyar todas las actividades correspondientes al cumplimiento de las metas asignadas para tal vigencia.
9. Apoyar los diferentes procesos contractuales (adquisición de materiales, equipos, etc.) que se lleven a cabo en el Tecnoparque.
10. Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.

11. Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.
12. 12. Participar y apoyar las actividades, relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.
13. 13. Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.
14. 14. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.
15. 15. Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro Industrial del Diseño y la Manufactura de Floridablanca, Kilometro 6 Autopista Floridablanca # 50 - 33.

**PLAZO DE EJECUCIÓN**: Hasta el 30 de 12 de 2021.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15/06/2021**

**FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO: 30/12/2021**

**FECHA DE TERMINACIÓN FINAL DEL CONTRATO: 30/12/2021**

**PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN: 15 días y 6 meses**

**VALOR DEL CONTRATO: $ 16.934.400**

**VALOR FINAL DEL CONTRATO:** $ $16.934.400

**SUPERVISOR:** CHRISTIAN JAVIER VERA JAIMES

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. 91526465

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____ NO__X**

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | 16.934.400 |
| Valor Ejecutado | 16.934.400 |

| | |
|---|---|
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | 0 |
| Saldo para liberar | 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

***Actividades ejecutadas mes de Junio:***

*Apoyar los procesos de recepción de solicitudes de la Red Tecnoparque.*
*• Gestionar el cronograma con tiempos de entrega y asignación.*
*• Cumplimiento del Brif en las diferentes solicitudes*
*• Diseño de piezas gráficas para el nodo Bucaramanga.*
*• Apoyo en diseños requeridos por la oficina de divulgación para otros nodos.*
*• Diseños de apoyos para las actividades de talleres Co-Creación*
*• se cumplio con el correcto uso, orden y aseo de la infraestructura.*
*• Revisión de la guía metodológica Red Tecnoparque, manual de marca y manuales de oficina*
*de divulgación.*
*• Participación en las reuniones.*
*• Realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Cumplimiento con los cursos requeridos por la entidad.*
*• Realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Informe de ejecución contractual mes de junio.*
*• Elaboración de actividades y cursos solicitados.*
*• Cumplimiento de políticas y conductor regulares*

***Actividades ejecutadas mes de Julio:***

*Apoyar los procesos de recepción de solicitudes de la Red Tecnoparque y Gestionar el cronograma con tiempos de entrega y asignación.*
*• Cumplimiento del Brif en las diferentes solicitudes*
*• Apoyo en diseños requeridos por la oficina de divulgación.*
*• Propuesta de diseño y apoyo para las actividades de talleres Co-Creación.*
*Se cumplio con el correcto uso, orden y aseo de la infraestructura.*
*• Se cumplio con el correcto uso, orden y aseo de la infraestructura.*
*• Revisión de la guía metodológica Red Tecnoparque, manual de marca*
*• y manuales de oficina de divulgación*
*• Participación en las reuniones.*
*• Realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Cumplimiento con los cursos requeridos por la entidad*
*• realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Informe de ejecución contractual mes de julio.*
*• Elaboración de actividades y cursos solicitados.*
*• Cumplimiento de políticas y conductor regulares.*

***Actividades ejecutadas mes de Agosto:***

*• Cumplimiento del Brif en las diferentes solicitudes*
*• Gestionar el cronograma con tiempos de entrega y asignación.*

*• Apoyo en diseños requeridos por la oficina de divulgación.*
*• Propuesta de diseño y apoyo para las actividades de talleres Co-Creación*
*• Se cumplio con el correcto uso, orden y aseo de la infraestructura.*
*• Revisión de la guía metodológica Red Tecnoparque, manual de marca*
*• y manuales de oficina de divulgación*
*• Participación en las reuniones.*
*• Realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Cumplimiento con los cursos requeridos por la entidad*
*• realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Informe de ejecución contractual mes de agosto.*
*• Elaboración de actividades y cursos solicitados.*
*• Cumplimiento de políticas y conductor regulares.*
*• Participar en reuniones con los otros nodos a nivel nacional.*

***Actividades ejecutadas mes de Septiembre:***

*• Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y*
*procesos operativos del nodo.*
*• Cumplimiento del Brif en las diferentes solicitudes*
*• Apoyo en diseños requeridos por la oficina de divulgación.*
*• Propuesta de diseño y apoyo para las actividades de talleres Co-Creación*
*• Se cumplio con el correcto uso, orden y aseo de la infraestructura.*
*• Revisión de la guía metodológica Red Tecnoparque, manual de marca*
*• y manuales de oficina de divulgación*
*• Participación en las reuniones.*
*• Realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Cumplimiento con los cursos requeridos por la entidad*
*• realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Informe de ejecución contractual mes de septiembre.*
*Elaboración de actividades y cursos solicitados.*
*• Cumplimiento de políticas y conductor regulares.*
*• Inscripción en Openinnovation Summit.*

***Actividades ejecutadas mes de Octubre:***

*• Diseño y desarrollo de Informe de los resultados de la Oficina de Divulgación.*
*• Diseño hoja Anexo para el manual el documento para talentos*
*• Cumplimiento del Brif en las diferentes solicitudes*
*• Apoyo en diseños requeridos por la oficina de divulgación.*
*• Propuesta de diseño y apoyo para las actividades de talleres Co-Creación y*
*Tecnoparque*
*Live*
*• Se cumplio con el correcto uso, orden y aseo de la infraestructura.*
*• Revisión de la guía metodológica Red Tecnoparque, manual de marca*
*• y manuales de oficina de divulgación*
*• Participación en las reuniones.*
*• Realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Cumplimiento con los cursos requeridos por la entidad*

*• realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Informe de ejecución contractual mes de octubre.*
*• Elaboración de actividades y cursos solicitados.*
*• Cumplimiento de políticas y conductor regulares.*

***Actividades ejecutadas mes de Noviembre:***

*• Participar conferecia para Tecnoparque Live*
*• Apoyo en diseños y supervición de los talleres de Tecnoparque Live*
*• Diseño y desarrollo de estrategias de divulgación 2021 y 2022*
*• Dieños de presentaciones para conferencias y eventos.*
*• Divuldación en las calles sobre los el programa de tecnoparque*
*• Propuestas y estrategias para evento Emprendamano*
*• Reuniones con equipo de Divulgación tecnoparque nodo Bucaramaga*
*• Cumplimiento del Brif en las diferentes solicitudes*
*• Apoyo en diseños requeridos por la oficina de divulgación.*
*• Propuesta de diseño y apoyo para las actividades de talleres Co-Creación*
*• Se cumplio con el correcto uso, orden y aseo de la infraestructura.*
*• Revisión de la guía metodológica Red Tecnoparque, manual de marca*
*• y manuales de oficina de divulgación*
*• Participación en las reuniones.*
*• Realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Cumplimiento con los cursos requeridos por la entidad*
*• realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Informe de ejecución contractual mes de noviembre.*
*• Elaboración de actividades y cursos solicitados.*
*• Cumplimiento de políticas y conductor regulares.*

***Actividades ejecutadas mes de Diciembre:***

*• Cumplimiento del Brif en las diferentes solicitudes*
*• Apoyo en diseños requeridos por la oficina de divulgación..*
*• Diseños de apoyos para las actividades de talleres Co-Creación y Tecnoparque live*
*• Apoyo en diseños y supervición de los taller Emprendamano*
*• Se cumplio con el correcto uso, orden y aseo de la infraestructura.*
*• Ordenar archivos para la entrega final de documentos y editables de los artes.*
*• Participación en las reuniones con el equipo de divuldación para la ejecución del lanzamiento del emprendamano.*
*• Realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Cumplimiento con los cursos requeridos por la entidad*
*• realice reporte diario de condiciones de salud.*
*• Informe de ejecución contractual mes de diciembre.*

*• Elaboración de actividades y cursos solicitados.*
*• Cumplimiento de políticas y conductor regulares.*

Nota: *Las evidencias de la actividad desarrollas se encuentran en el DRIVE mes a mes y en cada cuenta registrada en el SECOP II.*

**PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

| MES | VALOR CANCELADO | Nº de Planilla |
|---|---|---|
| Junio | $259,000 | 9419969895 |
| Julio | $301,000 | 9421964753 |
| Agosto | $301,000 | 9422329287 |
| Septiembre | $301,000 | 9423539023 |
| Octubre | $301,000 | 9424755854 |
| Noviembre | $301,000 | 9425962032 |
| Diciembre | $301,000 | 9427219162 |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Se dio cumplimiento a las obligaciones específicas del contratista |

**SANCIONES: SI___ NO__X_**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente

**CHRISTIAN JAVIER VERA JAIMES**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

_____

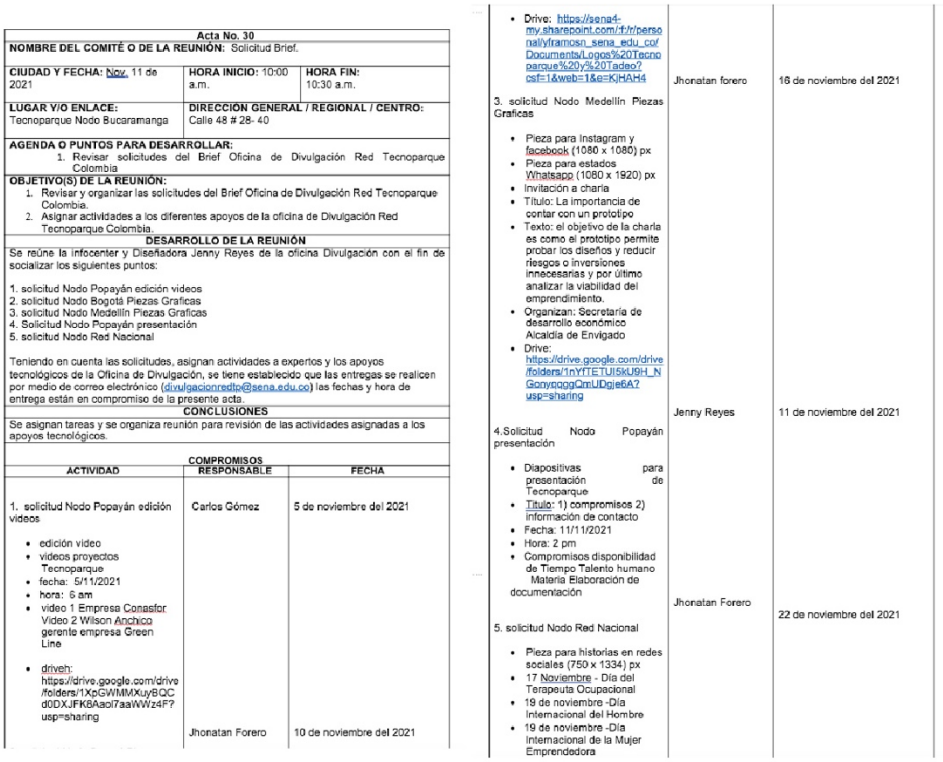
**JENNY ROCIO REYES ACEVEDO**

**Contratistas**

**EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES DE DICIEMBRE**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2580038

**Evidencia 1.** * Apoyar los procesos de recepción de solicitudes de la Red Tecnoparque y Getionar el cronograma con tiempos de entrega.



| Acta No. 30 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Solicitud Brief. | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Nov. 11 de 2021 | **HORA INICIO:** 10:00 a.m. | **HORA FIN:** 10:30 a.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Tecnoparque Nodo Bucaramanga | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Calle 48 # 28- 40 | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**
1. Revisar solicitudes del Brief Oficina de Divulgación Red Tecnoparque Colombia

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**
1. Revisar y organizar las solicitudes del Brief Oficina de Divulgación Red Tecnoparque Colombia.
2. Asignar actividades a los diferentes apoyos de la oficina de Divulgación Red Tecnoparque Colombia.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se reúne la infocenter y Diseñadora Jenny Reyes de la oficina Divulgación con el fin de socializar los siguientes puntos:

1. solicitud Nodo Popayán edición videos
2. solicitud Nodo Bogotá Piezas Graficas
3. solicitud Nodo Medellín Piezas Graficas
4. Solicitud Nodo Popayán presentación
5. solicitud Nodo Red Nacional

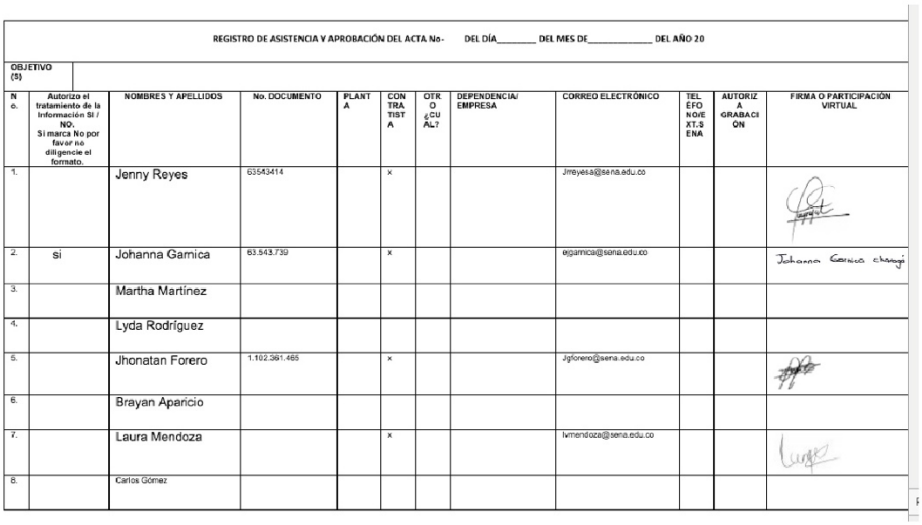
Teniendo en cuenta las solicitudes, asignan actividades a expertos y los apoyos tecnológicos de la Oficina de Divulgación, se tiene establecido que las entregas se realicen por medio de correo electrónico (divulgacionredtp@sena.edu.co) las fechas y hora de entrega están en compromiso de la presente acta.

**CONCLUSIONES**

Se asignan tareas y se organiza reunión para revisión de las actividades asignadas a los apoyos tecnológicos.

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| 1. solicitud Nodo Popayán edición videos<br>• edición video<br>• videos proyectos Tecnoparque<br>• fecha: 5/11/2021<br>• hora: 6 am<br>• video 1 Empresa Conasfor Video 2 Wilson Anchico gerente empresa Green Line<br>• driveh: https://drive.google.com/drive/folders/1XpGWMMXuyBQCd0DXJFK8Aaol7aaWWz4F?usp=sharing | Carlos Gómez | 5 de noviembre del 2021 |
| | Jhonatan Forero | 10 de noviembre del 2021 |
| • Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ytramosn_sena_edu_co/Documents/Logos%20Tecnoparque%20y%20Tadeo?csf=1&web=1&e=KjHAH4<br>3. solicitud Nodo Medellín Piezas Graficas<br>• Pieza para Instagram y facebook (1080 x 1080) px<br>• Pieza para estados Whatsapp (1080 x 1920) px<br>• Invitación a charla<br>• Título: La importancia de contar con un prototipo<br>• Texto: el objetivo de la charla es como el prototipo permite probar los diseños y reducir riesgos o inversiones innecesarias y por último analizar la viabilidad del emprendimiento.<br>• Organizan: Secretaría de desarrollo económico Alcaldía de Envigado<br>• Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1nYfTETUI5kU9H_NGonyqqggQmUDgje6A?usp=sharing | Jhonatan forero | 16 de noviembre del 2021 |
| 4.Solicitud Nodo Popayán presentación<br>• Diapositivas para presentación de Tecnoparque<br>• Titulo: 1) compromisos 2) información de contacto<br>• Fecha: 11/11/2021<br>• Hora: 2 pm<br>• Compromisos disponibilidad de Tiempo Talento humano Materia Elaboración de documentación | Jenny Reyes | 11 de noviembre del 2021 |
| 5. solicitud Nodo Red Nacional<br>• Pieza para historias en redes sociales (750 x 1334) px<br>• 17 Noviembre - Día del Terapeuta Ocupacional<br>• 19 de noviembre -Día Internacional del Hombre<br>• 19 de noviembre -Día Internacional de la Mujer Emprendedora | Jhonatan Forero | 22 de noviembre del 2021 |



**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20**

**OBJETIVO (S)**

| No. | Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELEFONO NOEXT.SENA | AUTORIZA GRABACION | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Jenny Reyes | 63543414 | | x | | | Jmreyesa@sena.edu.co | | | |
| 2. | si | Johanna Garnica | 63.543.739 | | x | | | ogarnica@sena.edu.co | | | Johanna Garnica chavez |
| 3. | | Martha Martínez | | | | | | | | | |
| 4. | | Lyda Rodríguez | | | | | | | | | |
| 5. | | Jhonatan Forero | 1.102.361.465 | | x | | | Jgforero@sena.edu.co | | | |
| 6. | | Brayan Aparicio | | | | | | | | | |
| 7. | | Laura Mendoza | | | x | | | lvmendoza@sena.edu.co | | | |
| 8. | | Carlos Gómez | | | | | | | | | |

| Acta No. 31 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Solicitud Brief. | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** nov. 23 de 2021 | **HORA INICIO:** 10:00 a.m. | **HORA FIN:** 10:30 a.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Tecnoparque Nodo Bucaramanga | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Calle 48 # 28- 40 | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. Revisar solicitudes del Brief Oficina de Divulgación Red Tecnoparque Colombia | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>1. Revisar y organizar las solicitudes del Brief Oficina de Divulgación Red Tecnoparque Colombia.<br>2. Asignar actividades a los diferentes apoyos de la oficina de Divulgación Red Tecnoparque Colombia. | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |
| Se reúne la infocenter y Diseñadora Jenny Reyes de la oficina Divulgación con el fin de socializar los siguientes puntos:<br><br>1. Solicitud Red Nacional fechas especiales<br>2. Solicitud Nodo Popayán edición videos<br>3. Solicitud Nodo Manizales piezas graficas<br>4. Solicitud Red Nacional fechas especiales<br><br>Teniendo en cuenta las solicitudes, asignan actividades a expertos y los apoyos tecnológicos de la Oficina de Divulgación, se tiene establecido que las entregas se realicen por medio de correo electrónico (divulgacionredtp@sena.edu.co) las fechas y hora de entrega están en compromiso de la presente acta. | | |
| **CONCLUSIONES** | | |
| Se asignan tareas y se organiza reunión para revisión de las actividades asignadas a los apoyos tecnológicos. | | |

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| 1. Solicitud Red Nacional fechas especiales<br>• Pieza para historias en redes sociales (760 x 1334) px;<br>• 27 de noviembre - Día Internacional del Profesor<br>• 27 Noviembre - Día del guarda de seguridad<br>• 30 de noviembre - Día Internacional de la Seguridad de la Información<br>• 30 de noviembre - Día del Influencer | Jhonatan Forero | 26 de noviembre del 2021 |
| 2. solicitud Nodo Popayán edición videos<br>• 1. Cortarlo en fragmentos de más o menos 30 segundos. 2. Por cada fragmento: 1. Ponerle un audio bonito de acuerdo con el tono de naturaleza que maneja 2. Ajustar la resolución para que sea liviano y de buena calidad y se pueda ver en un dispositivo móvil (actualmente la resolución es muy alta y el tamaño del archivo queda muy grande de ~40MB) necesitamos que tenga entre 10-15MB máximo por fragmento de 30s.<br>• Fecha: 26/11/2021 | Carlos Gómez | 24 de noviembre del 2021 |
| 3. Solicitud Nodo Manizales piezas graficas<br>• Pieza para estados Whatsapp (1080 x 1920) px;Pieza para historias en redes sociales (750 x 1334) px;Piezas para correo (320 x 550) px;<br>• Titulo: Pieza publicitaria para apoyo en la divulgación de la estrategia Tecnoparque en el Nodo Manizales<br>• Fecha: 26/11/2021<br>• Hora: Todos los días de la semana siguiente<br>• Texto: Sabías que Tecnologías Virtuales es otra de nuestras líneas tecnológicas<br>Y que podemos apoyarte en :<br>La implementación de diseño de sistemas de gestión de seguridad en la información<br>Gobernanza de la Información TI<br>Soluciones aplicadas a tecnologías Blockchain<br>Estrategias para la gestión de continuidad del negocio<br>Conoce más en Tecnoparque | Jhonatan Forero | 24 de noviembre del 2021 |
| | Jhonatan Forero | 6 de diciembre del 2021 |

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20**

**OBJETIVO (S)**

| No. | Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELEFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Jenny Reyes | 63543414 | | x | | | Jrreyesa@sena.edu.co | | | |
| 2. | si | Johanna Garnica | 63.543.739 | | x | | | ejgarnica@sena.edu.co | | | Johanna Garnica chargé |
| 3. | | Martha Martínez | | | | | | | | | |
| 4. | | Lyda Rodríguez | | | | | | | | | |
| 5. | | Jhonatan Forero | | | | | | | | | |
| 6. | | Brayan Aparicio | | | | | | | | | |
| 7. | | Laura Mendoza | | | x | | | lvmendoza@sena.edu.co | | | |
| 8. | | Carlos Gómez | | | | | | | | | |

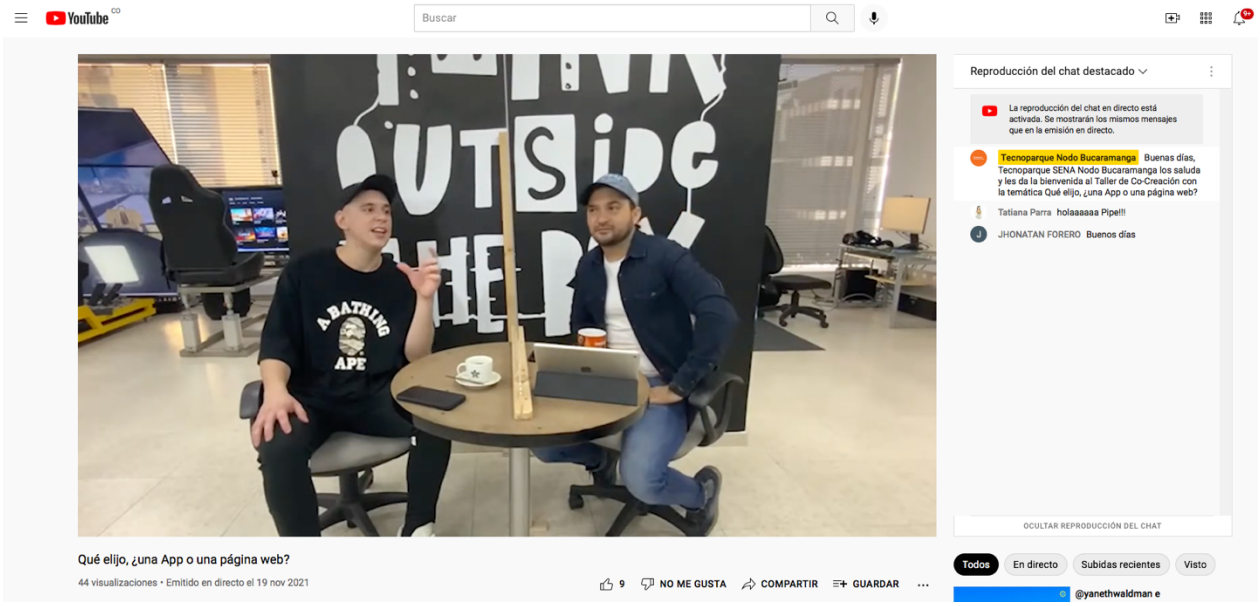
**Evidencia 2.** * Apoyo en diseños y supervición de los talleres de Co-creación.

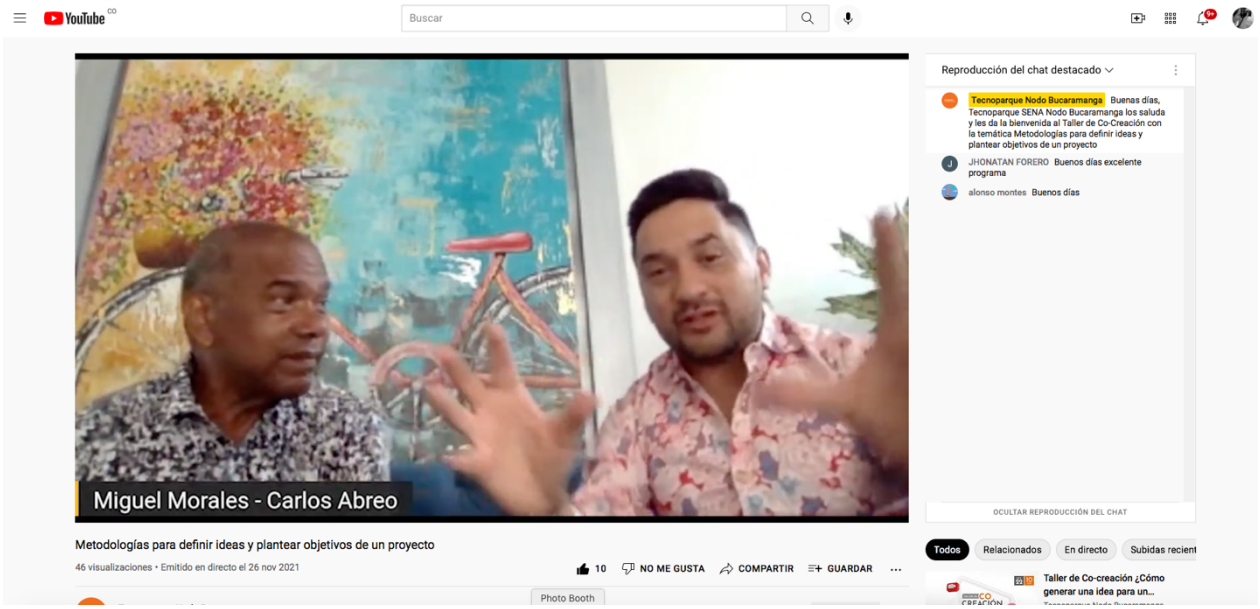









YouTube CO
Buscar
Reproducción del chat destacado
La reproducción del chat en directo está activada. Se mostrarán los mismos mensajes que en la emisión en directo.
Tecnoparque Nodo Bucaramanga Buenas días, Tecnoparque SENA Nodo Bucaramanga los saluda y les da la bienvenida al Taller de Co-Creación con la temática Qué elijo, ¿una App o una página web?
Tatiana Parra holaaaaaa Pipe!!!
JHONATAN FORERO Buenos días
OCULTAR REPRODUCCIÓN DEL CHAT
Todos
En directo
Subidas recientes
Visto
@yanethwaldman e
Qué elijo, ¿una App o una página web?
44 visualizaciones • Emitido en directo el 19 nov 2021
9
NO ME GUSTA
COMPARTIR
GUARDAR


YouTube CO
Buscar
Reproducción del chat destacado
Tecnoparque Nodo Bucaramanga Buenas días, Tecnoparque SENA Nodo Bucaramanga los saluda y les da la bienvenida al Taller de Co-Creación con la temática Metodologías para definir ideas y plantear objetivos de un proyecto
JHONATAN FORERO Buenos días excelente programa
alonso montes Buenos días
OCULTAR REPRODUCCIÓN DEL CHAT
Todos
Relacionados
En directo
Subidas recient
Taller de Co-creación ¿Cómo generar una idea para un...
Miguel Morales - Carlos Abreo
Metodologías para definir ideas y plantear objetivos de un proyecto
46 visualizaciones • Emitido en directo el 26 nov 2021
10
NO ME GUSTA
COMPARTIR
GUARDAR
Photo Booth

**Evidencia 3.** * Dieños de piezas gráficas para el nodo Bucaramanga .






**Evidencia 4.** Ajustes a Propuestas y estrategias para evento Emprendamano






**Evidenia 5.** Presentación evento Emprendamano

## Estructuración de **DESARROLLO**

- **Palabras de Bienvenida** a cargo de Christian Vera (2 minutos)
- **Video publicitario de los servicios y asesorías** que ofrece Tecnoparque y Unired (3 minutos)
- **Se da paso a Moderador** para iniciar el conversatorio con los invitados ( 30 minutos )
- **Se proyectan pautas publicitarias** de emprendimiento de los aliados (3 minutos)
- **Networking** (20 minutos) cierre del Emprende Mano Live (2 minutos)



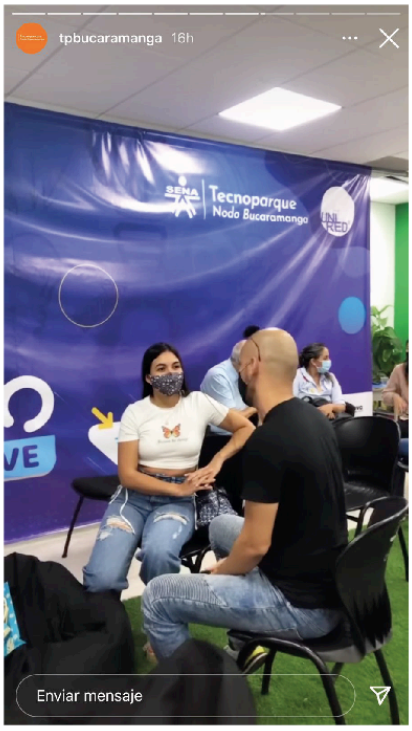



**Evidenia 6.** Apoyo en diseños y supervición de los taller Emprendamano


















**Evidencia 7.** Apoyo en diseños y supervición de los talleres de Tecnoparque Live









**Evidecia 8.** de presentaciónes para eventos.












## Análisis de las necesidades de calidad, capacidades de calidad y brechas de calidad en el sector café.

### PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN EL SECTOR

Control de calidad deficiente en los procesos postcosecha

Control de calidad deficiente en los procesos de acopio, transformación y comercialización

### COMPONENTES ANALIZADOS

Eslabones de la cadena | Normas y Guías Técnicas | Laboratorio Acreditados | Trazabilidad

